

***LE PENSIONNAT : UN MILIEU DE VIE  
SIGNIFIANT, STIMULANT ET VALORISANT  
POUR LES JEUNES D'AUJOURD'HUI***

*Guide de référence à l'usage des pensionnats*

**Janvier 2003**

# **Le pensionnat : un milieu de vie signifiant, stimulant et valorisant pour les jeunes d'aujourd'hui**

*Guide de référence à l'usage des pensionnats*

---

## **Recherche, conception et rédaction**

Monique Lachance

André Revert

## **Coordination et supervision**

André Revert

## **Assistance technique**

Denise Béland

## **Imprimerie et distribution**

Marcel Brière et Serge Charbonneau

Autorisation de reprographier pour leurs fins propres  
uniquement aux établissements membres de la FEEP.  
« Tous autres droits réservés »

Copyright © 2003

ISBN : [2-89170-069-4](#)

Dépôt légal : 1<sup>er</sup> trimestre 2003

Bibliothèque nationale du Québec

Bibliothèque nationale du Canada

## **Imprimerie et distribution**

Centre d'animation, de développement et de recherche en éducation

1940, boulevard Henri-Bourassa Est, Montréal (Qc) H2B 1S2

Téléphone : (514) 381-8891 – Télécopieur : (514) 381-4086

# TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION .....	7
<b>CHAPITRE 1</b>	
<b>Principes éducatifs et fondements légaux, juridiques et politiques .....</b>	<b>11</b>
1.1 Principes éducatifs .....	11
1.2 Fondements légaux et juridiques .....	12
1.3 Fondements politiques .....	14
<b>CHAPITRE 2</b>	
<b>Modalités organisationnelles et structurelles .....</b>	<b>17</b>
2.1 Une gestion responsable et participative.....	17
2.2 Un personnel qualifié.....	18
2.2.1 Sélection du personnel .....	18
2.2.2 Répartition des tâches dans l'équipe du personnel .....	19
2.2.3 Évaluation du personnel.....	21
2.3 Des lieux physiques propices au développement personnel et social.....	21
2.4 Un équilibre entre les études et les autres activités.....	22
<b>CHAPITRE 3</b>	
<b>Encadrement, code de vie et éducation à la responsabilité .....</b>	<b>25</b>
3.1 Implantation de mesures préventives.....	27
3.2 Dépistage et identification des pensionnaires ayant des troubles du comportement .....	29
3.3 Processus d'intervention auprès des pensionnaires ayant des difficultés sur le plan comportemental.....	30
<b>CHAPITRE 4</b>	
<b>Rôles et responsabilités.....</b>	<b>35</b>
4.1 La direction ou la personne responsable du pensionnat.....	35
4.2 Les membres du personnel rattachés au service du pensionnat.....	36
4.3 Les autres membres du personnel de l'école dont les enseignants .....	37
4.4 Les pensionnaires.....	37
4.5 Les parents .....	38
<b>CHAPITRE 5</b>	
<b>Services, activités et sorties éducatives.....</b>	<b>41</b>
5.1 Les services éducatifs complémentaires à l'enseignement.....	42
5.2 Les activités parascolaires.....	45
5.3 Les sorties éducatives .....	49

## CHAPITRE 6

<b>Modalités de reconnaissance et de valorisation des pensionnaires</b> .....	51
6.1 Bien-fondé d'un système d'émulation au pensionnat .....	51
6.2 Modalités de reconnaissance et de valorisation .....	52
6.3 Processus et outils pour la reconnaissance officielle des pensionnaires .....	52

## ANNEXES

<b>Outils pour la gestion d'un service de pensionnat</b> .....	59
(Textes de référence, grilles, fiches, formulaires, modèles de lettres)	
<b>Annexe 1 :</b> Lois et politiques touchant la santé, la sécurité et le développement intégral des jeunes .....	61
<b>Annexe 2 :</b> Extraits d'une politique institutionnelle sur la protection des renseignements personnels à l'école .....	83
<b>Annexe 3 :</b> Vérification des antécédents judiciaires .....	93
<b>Annexe 4 :</b> Caractéristiques d'une équipe dynamique .....	99
<b>Annexe 5 :</b> Conditions d'efficacité et de pertinence d'une gestion de la discipline axée sur la valorisation des élèves .....	101
<b>Annexe 6 :</b> Modèle de feuille de route .....	103
<b>Annexe 7 :</b> Principes à la base d'une bonne communication .....	105
<b>Annexe 8 :</b> Indicateurs des difficultés d'interaction des élèves ayant des troubles du comportement .....	107
<b>Annexe 9 :</b> Fiche pour l'intervention de l'éducateur .....	109
<b>Annexe 10 :</b> Contrat entre l'élève et l'éducateur .....	111
<b>Annexe 11 :</b> Fiche pour l'intervention de la direction du pensionnat .....	113
<b>Annexe 12 :</b> Modèle de contrat entre le pensionnat et le pensionnaire .....	115
<b>Annexe 13 :</b> Lettre de la direction du pensionnat aux parents .....	117
<b>Annexe 14 :</b> Lettre de la direction du pensionnat aux parents .....	119
<b>Annexe 15 :</b> Plan d'intervention .....	121
<b>Annexe 16 :</b> Lettre de la direction aux parents d'un pensionnaire suspendu .....	123

<b>Annexe 17 :</b>	Intérêts des pensionnaires pour les activités parascolaires .....	125
<b>Annexe 18 :</b>	Grille de présentation d'une activité parascolaire.....	127
<b>Annexe 19 :</b>	Fiche d'inscription à une activité parascolaire.....	129
<b>Annexe 20 :</b>	Fiche d'évaluation générale d'une activité parascolaire.....	131
<b>Annexe 21 :</b>	Fiche d'appréciation individuelle pour une activité parascolaire .....	133
<b>Annexe 22 :</b>	Fiche d'évaluation de groupe pour une activité parascolaire.....	135
<b>Annexe 23 :</b>	Fiche d'évaluation d'une activité parascolaire .....	137
<b>Annexe 24 :</b>	Fiche d'autoévaluation pour une activité parascolaire.....	139
<b>Annexe 25 :</b>	Grille de présentation d'un projet de sortie éducative .....	141
<b>Annexe 26 :</b>	Projet de sortie éducative .....	143
<b>Annexe 27 :</b>	Formulaire d'inscription pour les projets de sortie éducative.....	145
<b>Annexe 28 :</b>	Rapport de sortie éducative.....	147
<b>Annexe 29 :</b>	Rapport d'accident ou d'incident dangereux .....	149
<b>Annexe 30 :</b>	Grille d'évaluation d'une sortie éducative.....	151
<b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>		<b>153</b>
 <b>APPENDICE</b>		
<b>Liste des postes reliés au service du pensionnat.....</b>		<b>155</b>



## INTRODUCTION

La société québécoise n'échappe pas aux profondes et rapides mutations qui bouleversent le monde actuel et qui touchent l'ensemble des domaines du vivre-ensemble : politique, familial, socioculturel, spirituel, économique et technologique. Ces changements continus secouent aussi les établissements scolaires et les interpellent dans la réalisation de leur mission éducative auprès des jeunes d'aujourd'hui. C'est d'ailleurs ce qui a amené le gouvernement québécois à entreprendre une réforme majeure de son système éducatif et à proposer un nouveau programme de formation visant, d'une part, à donner aux élèves « *une formation globale et diversifiée, une formation à long terme et une formation ouverte sur le monde*<sup>1</sup> » et, d'autre part, à « *préparer les citoyens de demain à mieux relever les défis auxquels ils devront faire face, celui d'une collectivité pluraliste où chacun a sa place, celui de l'accessibilité à un marché du savoir en perpétuel changement et celui de la globalisation des économies*<sup>2</sup>. »

À l'instar de tous les jeunes, les élèves qui fréquentent les écoles membres de la Fédération des établissements d'enseignement privés sont soumis à de nouvelles exigences qui découlent des nouveaux impératifs de la vie en société; ils sont aussi exposés, sur les plans personnel et socio-affectif, à des réalités ou à des situations parfois très problématiques, comme le démontrent les données de l'enquête de la fédération sur leur vécu<sup>3</sup>. Une des réalités auxquelles ils sont confrontés est l'éclatement des liens familiaux traditionnels. Les conséquences qui en découlent sont multiples : diversité de vécus familiaux (familles monoparentales, reconstituées, etc.), transformation des valeurs familiales et des rapports entre parents et enfants, contexte de l'enfant unique et de l'enfant-roi, désir accru d'autonomie des jeunes dans les prises de décision et changements dans leurs habitudes de vie, présence accrue de la mère de famille sur le marché du travail, redéfinition de l'encadrement éducatif familial, situations de brisure qui peuvent mener les enfants à vivre l'insécurité et l'isolement. Bon nombre de ces jeunes font aussi face, selon l'enquête, à d'autres expériences difficiles : rejet sur le plan sentimental, sentiment de stress face à la vie qui peut déboucher sur des pensées suicidaires suivies ou pas de tentatives, désintérêt face aux études, estime de soi peu solide et image de soi insatisfaisante, violence sous diverses facettes, consommation de diverses substances (alcool et autres drogues) allant jusqu'à créer un état de dépendance.

Les transformations majeures qui affectent autant la famille que la société contemporaine posent particulièrement de nouveaux défis aux écoles de la FEPP qui offrent un service de pensionnat, service complémentaire au programme scolaire de base que choisissent les parents de 3,1% des élèves de l'ensemble de ces établissements au Québec<sup>4</sup>, soit 1,8% des élèves au primaire et 3,5% au secondaire. Un défi de taille résume tous les autres : au sein d'une société en constante

---

<sup>1</sup> Gouvernement du Québec. Ministère de l'Éducation, *Programme de formation de l'école québécoise*, Bibliothèque nationale du Québec, Québec, 2001, p. 2.

<sup>2</sup> *Ibid.*, p.2.

<sup>3</sup> Fédération des établissements d'enseignement privés, *Portrait des élèves du secteur régulier des écoles secondaires de la Fédération des établissements d'enseignement privés : leur vécu familial, personnel, socio-affectif et scolaire*, Rapport provincial et régional, Montréal, novembre 2001.

<sup>4</sup> D'après le Rapport annuel 2001-2002 de la Fédération des établissements d'enseignement privés (FEPP), p. 17-19.

évolution et souvent démunie de repères stables, est-il possible pour les pensionnats de jouer un rôle privilégié d'éducation auprès des jeunes qui les fréquentent en leur fournissant notamment un cadre éducatif signifiant, stimulant, dynamique et valorisant, bref un milieu de vie propice à leur développement personnel et à leur réussite scolaire tout en étant branché sur leurs préoccupations, leurs expériences et leurs besoins? C'est ce défi qui constitue la trame de ce guide, défi d'autant plus exigeant pour les pensionnats reconnus pour la qualité de leurs services d'enseignement et d'encadrement qu'ils ont eux-mêmes connu plusieurs transformations au cours des dernières décennies :

- diminution de la clientèle et son impact sur la viabilité du service de pensionnat ;
- mobilité de la clientèle qui rend difficile le développement du sentiment d'appartenance à l'établissement ;
- diminution de la relève chez les communautés religieuses généralement très axées sur le bénévolat dans l'accomplissement de leurs tâches;
- remplacement des religieux et religieuses par du personnel laïque pour qui ce travail ne constitue qu'une partie de leur vie;
- roulement de personnel du fait que la réalité d'encadrement en soirée et durant la nuit représente une difficulté ;
- exigence incontournable d'avoir un personnel formé et qualifié, ce qui entraîne une majoration des coûts.

Malgré ces changements qui influent sur ses ressources financières et son mode de fonctionnement, le pensionnat demeure un service stable et valable, particulièrement dans un contexte de mutations familiales et sociales où les jeunes disposent davantage d'interrogations multiples, pertinentes et complexes que de réponses claires, cohérentes et satisfaisantes pour la conduite de leur vie personnelle et sociale. Le bien-fondé de ce service est d'autant plus certain qu'il constitue un lieu unique et riche d'apprentissage de la vie en commun où se côtoient des jeunes issus de familles hétérogènes, de classes sociales différentes, de nationalités et de cultures distinctes, de parcours personnels et scolaires très diversifiés. Comme le soulignait un article paru dans *La Presse* le 19 août 2002, « *le pensionnat correspond aujourd'hui à une grande maison où la vie de groupe est à l'honneur, un univers où l'on apprend la liberté de penser et d'agir et où la découverte de l'autre ne tarde pas* ».

Ce document se veut un guide de référence pratique à l'usage des responsables et des membres du personnel qui travaillent dans une école offrant un service de pensionnat. Il comprend d'abord six chapitres dans lesquels sont développés les points suivants :

- les principes éducatifs et les fondements légaux, juridiques et politiques qui doivent guider une gestion responsable d'un service de pensionnat;
- les modalités organisationnelles et structurelles qui peuvent contribuer à la création d'un milieu de vie sain, équilibré et stimulant;
- l'encadrement et le code de vie ou la mise en place de conditions et de mesures facilitant le développement du sens de la responsabilité chez les pensionnaires;
- les rôles et les responsabilités de tous les acteurs en interrelation dans le service d'un pensionnat;



- les activités parascolaires et les sorties éducatives comme lieux privilégiés d'apprentissages pour l'élève, agent premier de son développement;
- les modalités de valorisation des pensionnaires ou la reconnaissance de leur contribution au service du pensionnat.

Le guide offre ensuite, regroupés en annexes, des outils variés (textes de référence, grilles, fiches, formulaires, modèles de lettres, etc.) visant à aider concrètement les personnes en exercice dans un pensionnat. Enfin, on trouvera une bibliographie regroupant des documents ou des sites utiles cités dans le document.



# ***PRINCIPES ÉDUCATIFS ET FONDEMENTS LÉGAUX, JURIDIQUES ET POLITIQUES***

## **1.1 Principes éducatifs**

Une gestion responsable de la vie dans un pensionnat s'appuie sur un certain nombre de principes. En voici quelques-uns qui peuvent servir d'éclairage à une institution désirant bien intégrer à son projet éducatif les activités d'une résidence pour les jeunes où ils pourront croître de façon harmonieuse.

### ***Premier principe***

La vie en résidence représente une facette importante de la mission éducative de l'établissement scolaire. Elle constitue un prolongement ou une actualisation des apprentissages diversifiés et elle fait partie intégrante des objectifs d'éducation propres au projet éducatif de l'école. C'est dans cette optique de développement optimal que doivent s'inscrire toutes les activités proposées dans un pensionnat.

### ***Deuxième principe***

L'équilibre entre les études et les diverses activités doit toujours guider l'organisation du service de pensionnat. Cet équilibre contribue à la création d'un milieu de vie motivant et stimulant et à la formation de personnalités saines et harmonieuses.

### ***Troisième principe***

La vie au pensionnat est adaptée aux élèves. Elle doit tenir compte de leur âge, de leur maturité socio-affective et de leurs capacités physiques et mentales. Il importe qu'elle offre des activités diversifiées qui rejoignent les besoins de tous les élèves et suscitent leur intérêt et leur participation.

### ***Quatrième principe***

Un pensionnat est géré avec le souci d'une organisation de qualité et d'un encadrement assuré par des adultes compétents et qualifiés. Les jeunes doivent pouvoir tirer profit de cette vie au regard de leur développement et bénéficier d'un accompagnement humain et responsable qui assure leur sécurité et leur protection dans un milieu stimulant.

### *Cinquième principe*

La vie proposée dans un pensionnat fait appel à la responsabilisation des élèves. Il importe, pour leur croissance personnelle et sociale, qu'on favorise leur participation à l'élaboration du code de vie institutionnel pour qu'ils se sentent davantage liés par son application et qu'ils développent ainsi le sens du respect de l'autre inhérent à l'apprentissage de la vie de groupe. Il faut aussi qu'on voit à ce qu'ils soient partie prenante dans divers aspects de la préparation, de la réalisation et de l'évaluation des activités proposées.

### *Sixième principe*

À la lumière de ses orientations éducatives, il appartient à un établissement scolaire comportant aussi une résidence, de prendre les mesures requises à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un processus de reconnaissance des élèves engagés dans les activités vécues dans ce cadre de vie communautaire.

### *Septième principe*

Le pensionnat offre un cadre de vie particulièrement propice à la mise en place d'un réseau d'entraide par les pairs. Les éducateurs se doivent d'accompagner et de soutenir les jeunes dans leur entraide pour l'encadrer, l'améliorer, la nourrir et l'organiser.

### *Huitième principe*

Il est légitime pour les parents de recevoir une information de qualité sur les divers aspects de la vie au pensionnat. Ils doivent être bien renseignés sur la nature des activités éducatives se déroulant à l'intérieur comme à l'extérieur de la résidence. Il importe qu'on les consulte et qu'on tienne compte de leurs observations fondées. D'une part, ils sont partenaires de la mission éducative de l'école et, d'autre part, ils délèguent une partie de leur autorité parentale à l'équipe d'éducateurs concernés.

## **1.2 Fondements légaux et juridiques**

L'école qui gère un service de pensionnat est, comme tout établissement scolaire, responsable du développement, de la santé et de la sécurité des élèves qui y vivent. Cette responsabilité est d'autant plus grande que le pensionnat offre un cadre de vie qui s'apparente à un milieu familial élargi et que les parents qui délèguent leur autorité parentale au personnel du pensionnat s'attendent à ce que ce dernier s'acquitte bien de l'encadrement, de la protection, de l'accompagnement et du soutien de leurs enfants. Il importe donc que les responsables et les membres du personnel rattachés au service d'un pensionnat connaissent bien les lois et les règlements touchant les droits des élèves et les devoirs des adultes à leur égard. À noter que certaines de ces lois renferment aussi des obligations de l'employeur envers son personnel.

Les lois et règlements ci-dessous constituent des fondements incontournables<sup>5</sup>.

La *Charte des droits et libertés de la personne* énumère des droits fondamentaux qui touchent les droits à la sûreté et à l'intégrité, le droit à l'aide, le droit à la sauvegarde de sa dignité, le droit à la protection, à la sécurité et à l'attention.

La *Loi sur la protection de la jeunesse* concerne la sécurité et le développement des jeunes. Cette loi souligne l'obligation de lui apporter l'aide nécessaire quand il vit des situations compromettant l'intégralité de son développement.

Le *Code civil du Québec* stipule que tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention de la part de ses parents ou des personnes qui en tiennent lieu.

Le *Code criminel* canadien affirme que tous les citoyens sont tenus de prêter assistance à toute personne dont la vie ou la sécurité est menacée.

La *Loi sur l'instruction publique* précise que l'élève a droit à des services complémentaires qui sont aussi considérés comme des services éducatifs et rappelle l'obligation pour un organisme scolaire d'assurer aux élèves les services éducatifs auxquels ils ont droit.

Les *Règlements sur le régime pédagogique* en vigueur dans l'ordre primaire et secondaire stipulent que les services éducatifs comprennent les services complémentaires qui s'inscrivent dans le développement intégral de l'élève et dans sa prise en charge.

Selon la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, le réseau de la santé est tenu d'assurer des services de santé et des services sociaux aux jeunes en milieu scolaire.

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* vise l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique. On y affirme le droit des travailleurs et, par extension, des élèves, à des conditions de travail qui respectent sa santé et sa sécurité et le droit à des services de santé préventifs et curatifs.

La *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* impose à l'école l'obligation de prendre les moyens pour assurer en tout temps la sécurité des occupants.

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics*<sup>6</sup> précise les balises concernant la protection des personnes, notamment des jeunes, lors de la transmission des renseignements personnels<sup>7</sup>. Elle oblige les organismes d'intérêt public à se donner des règles précises concernant la gestion de ces renseignements.

---

<sup>5</sup> *L'annexe 1* contient des extraits pertinents de ces lois et règlements.

<sup>6</sup> Cette loi est présentement en révision.

<sup>7</sup> *L'annexe 2* contient quelques extraits de la *Politique institutionnelle sur la protection des renseignements personnels à l'école*, (p. 13-24), document dont on trouvera la référence dans la bibliographie. À noter que cette politique sera vraisemblablement modifiée pour tenir compte de la révision de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics.

### 1.3 Fondements politiques

Depuis plus d'une décennie, le ministère de l'Éducation du Québec a sans cesse souligné l'importance d'une éducation scolaire qui englobe le développement intégral de l'élève. Dans ces énoncés de politique éducative<sup>8</sup>, la contribution des services complémentaires à la formation globale des jeunes et à leur réussite éducative est clairement mise en valeur.

*L'École québécoise* (1979) réaffirme le droit de l'enfant à bénéficier d'un système d'éducation favorisant le plein épanouissement de sa personnalité et précise que l'éducation scolaire vise à développer la personne dans ses dimensions physique, intellectuelle, affective, sociale, morale et spirituelle.

Dans le document *Vivre à l'école* (1986) sur l'organisation des services complémentaires, le ministère de l'Éducation rappelle que la mission éducative de l'école est de promouvoir la formation la plus complète possible de tous les élèves et répète que l'école a des responsabilités au regard du développement des élèves sur divers plans, au regard de la solution de leurs difficultés et de leur sécurité physique et morale.

L'énoncé de politique *L'école, tout un programme* (1997) donne les grandes orientations de la réforme de l'éducation au Québec. Il vise la réussite pour tous sans pour autant abaisser les niveaux d'exigence. Il préconise un programme de formation centré sur les apprentissages essentiels que doit réaliser l'élève du début du XXI<sup>e</sup> siècle, une diversification des parcours scolaires, notamment au deuxième cycle du secondaire, pour répondre aux besoins et aux intérêts particuliers de chacun et, enfin, une organisation scolaire plus souple, mieux adaptée aux données actuelles de la psychologie de l'enfant et des étapes de son développement, et respectueuse de l'autonomie des institutions aussi bien que des professionnels y oeuvrant.

Le *Programme de formation de l'école québécoise* définit les apprentissages essentiels à la formation des jeunes. Il articule la mission éducative de l'école autour de trois grands axes : instruire, socialiser, qualifier. Axé sur le développement de compétences de l'élève, il reconnaît l'apprentissage comme un processus actif dont l'élève est le premier artisan. En prenant en compte non seulement l'acquisition de compétences disciplinaires, mais le développement de compétences transversales et leur enracinement dans les domaines généraux de formation, le programme de formation considère indispensable le maillage des services de l'enseignement avec les services complémentaires pour assurer le développement global de l'élève.

Le nouveau cadre de référence *Les services éducatifs complémentaires : essentiels à la réussite* explique la portée des divers changements, amenés par la réforme et le Programme de formation de l'école québécoise, dans les services éducatifs. Il précise les orientations du MEQ au regard

---

<sup>8</sup> On trouvera, à l'**annexe 1**, quelques extraits des documents cités.

de ces services dont le rôle essentiel est palpable tout au long du cheminement de l'élève à l'école. Le document décrit les quatre programmes de services complémentaires que les écoles doivent mettre en place ainsi que les liens qui unissent ces programmes aux compétences transversales et aux domaines de formation du Programme de formation. Des pistes sont aussi suggérées pour renouveler les services éducatifs complémentaires, notamment sur le plan de leur organisation.





### ***MODALITÉS ORGANISATIONNELLES ET STRUCTURELLES***

Pour atteindre efficacement ses objectifs de formation, un service de pensionnat doit reposer sur une gestion responsable et participative d'un personnel qualifié, passionné par l'éducation des jeunes, conscient de ses responsabilités envers eux, et capable de travailler en équipe. Ce service doit aussi offrir des lieux aménagés de façon à favoriser autant la croissance personnelle des jeunes que leur développement social. Enfin, à l'intérieur de l'horaire des pensionnaires, il importe d'assurer un équilibre entre les études et les autres activités.

#### **2.1 Une gestion responsable et participative**

La gestion d'un service de pensionnat exige, comme pour tout établissement scolaire, que la direction ou la personne responsable soit en mesure d'inspirer et de mobiliser efficacement et humainement les membres du personnel autour d'un projet éducatif commun, soit le développement intégral ou optimal des jeunes qui leur sont confiés. C'est la notion même de leadership. Pour assumer adéquatement les rôles et les responsabilités qui sont définis au chapitre 4, il convient que la personne en autorité possède notamment les compétences personnelles et professionnelles suivantes :

- ◆ souci contagieux des jeunes, de leurs besoins, de leur développement intégral ;
- ◆ habileté à promouvoir les orientations et les valeurs du projet éducatif du pensionnat ;
- ◆ capacité de relations interpersonnelles avec le personnel et les élèves ;
- ◆ sens de l'humour ;
- ◆ capacité de s'entourer de personnes compétentes et de leur déléguer certains pouvoirs ;
- ◆ aptitude à créer et à maintenir, dans le pensionnat, un climat d'ouverture, de respect, de solidarité ;
- ◆ capacité de s'exprimer avec clarté et précision de manière à être bien compris du personnel et des pensionnaires ;
- ◆ capacité de reconnaître et de valoriser la contribution de chaque membre du personnel ;
- ◆ aptitude à mobiliser son personnel en vue du respect du code de vie et des règles de fonctionnement du pensionnat ;
- ◆ aptitude à gérer des conflits, à proposer des solutions justes et humaines aux problèmes rencontrés ;
- ◆ capacité de pardonner ;
- ◆ capacité, dans l'exercice de ses fonctions, de faire appel à la concertation, au partenariat ;
- ◆ sens de l'organisation et de la coordination ;
- ◆ capacité d'utiliser les ressources humaines, matérielles et financières de manière optimale.

Outre les compétences listées précédemment, il va de soi que le gestionnaire d'un pensionnat partage aussi certaines qualités humaines exigées des membres du personnel (voir le point 2.2.1).

## **2.2 Un personnel qualifié**

### **2.2.1 Sélection du personnel**

Les personnes responsables d'un pensionnat se doivent d'engager du personnel qualifié sur les plans humain et professionnel s'ils veulent conserver la confiance des parents qui choisissent de leur confier leur enfant. Les compétences recherchées chez les éducateurs et éducatrices ne se limitent pas à la capacité d'imposer une discipline rigide au dortoir ou d'animer les jeunes pour qu'ils soient actifs.

Aujourd'hui, l'éducateur rattaché au service d'un pensionnat doit pouvoir rejoindre le jeune dans les problèmes qu'il éprouve et être capable de le soutenir efficacement dans sa démarche personnelle. Il doit être un père, une mère, un ami, un confident, un psychologue, bref une personne-ressource inestimable.

C'est une denrée rare qu'il faut choisir avec soin, que l'on doit former adéquatement et qu'il faut rémunérer convenablement !

Un certain nombre de critères peuvent guider la personne responsable d'un pensionnat dans sa sélection d'un personnel qualifié. Voici une liste non exhaustive de compétences ou de qualités recherchées :

- ◆ souci des jeunes, de leur santé, de leur sécurité et de leur développement intégral ;
- ◆ capacité d'être en relation avec des jeunes et d'être attentif à leurs besoins ;
- ◆ capacité d'animer des groupes de jeunes ;
- ◆ souci de développer le sens de l'autonomie et de la responsabilité chez les élèves ;
- ◆ transparence, authenticité, honnêteté intellectuelle et morale ;
- ◆ sens de la justice et de l'équité ;
- ◆ capacité de relations interpersonnelles avec la direction et les collègues de travail ;
- ◆ capacité d'empathie ;
- ◆ sens de la coopération et capacité de travailler en équipe ;
- ◆ capacité de communiquer clairement et efficacement avec les élèves et le personnel de l'école ;
- ◆ sens des valeurs et de l'éducation ;
- ◆ capacité d'ouverture aux autres et au changement ;
- ◆ capacité de se remettre en question ;
- ◆ sens des responsabilités et souci de remplir ses tâches selon ce qui est attendu de sa part ;
- ◆ capacité d'être à l'écoute des parents et d'entretenir de bonnes relations avec eux ;
- ◆ sens de l'initiative et de la persévérance ;

- ◆ capacité de délicatesse, de tact et de discrétion avec les jeunes et les adultes ;
- ◆ capacité d'être patient et calme avec les jeunes mais capacité de fermeté si la situation l'exige ;
- ◆ respect des orientations et des valeurs du projet éducatif du pensionnat ;
- ◆ aptitude à faire appliquer les règles ou le code de vie du pensionnat ;
- ◆ capacité d'adaptation ;
- ◆ capacité de jugement et de prendre les bonnes décisions dans des situations données.

Si des moyens reconnus depuis longtemps existent pour vérifier l'expérience de travail de même que les compétences humaines et professionnelles nécessaires à l'accomplissement des diverses tâches dans un service de pensionnat, la Fédération des établissements d'enseignement privés a senti aussi la nécessité d'élaborer, au printemps 2002, un document proposant une façon de faire pour vérifier les antécédents judiciaires des personnes devant travailler aux divers paliers de l'éducation des jeunes et s'assurer ainsi de leur intégrité morale. On trouvera ce document à l'**annexe 3**.

### **2.2.2 Répartition des tâches dans l'équipe du personnel**

Il n'existe pas de formule magique qui assure inmanquablement une répartition idéale des tâches dans une équipe d'adultes responsables jour et nuit de la santé, de la sécurité et du développement de jeunes que les parents ont confiés à un service de pensionnat. Cependant, les quelques points de repère suivants peuvent contribuer à un partage satisfaisant des responsabilités.

- ◆ Chaque membre du personnel doit être à sa place dans les tâches qui lui sont confiées et travailler à l'intérieur de ses possibilités et de ses limites. Il doit posséder la volonté et les qualités humaines et professionnelles nécessaires pour les assumer adéquatement. Il importe donc que la direction ou la personne responsable d'un service de pensionnat tienne compte à la fois des compétences propres à chaque membre de son personnel et des catégories de tâches à accomplir dans l'attribution des rôles et des responsabilités décrits au chapitre 4. Il s'agit en fait de reconnaître, de concert avec les personnes concernées, les sphères d'activités qui conviennent à leur savoir, savoir-faire et savoir-être. Ce peut être, par exemple :
  - l'accompagnement et le soutien des pensionnaires plus jeunes ou plus âgés ;
  - les soins de santé, les premiers soins ;
  - les situations d'urgence ou de crise ;
  - la surveillance (de jour et/ou de nuit) ;
  - la conseillances, l'aide personnelle ;
  - l'organisation de sorties éducatives et récréatives ;
  - l'animation dans un champ ou l'autre d'activités : sportive, artistique, socioculturelle, spirituelle, communautaire, etc. ;
  - l'organisation de services ou de mois thématiques, de galas ou d'événements spéciaux.

- ♦ Chaque membre du personnel doit bien connaître les attentes à son égard dans l'accomplissement de ses tâches : attentes générales par rapport à l'application du code de vie institutionnel<sup>9</sup> et attentes spécifiques reliées à ses rôles et responsabilités. Il est fortement recommandé de consigner ces attentes dans un texte remis à chacun, texte qu'il importe de réviser annuellement pour tenir compte de la mouvance d'un milieu de vie dynamique et soucieux de répondre adéquatement aux besoins et aux caractéristiques des pensionnaires. Les attentes signifiées par la direction aux membres du personnel serviront de référentiel lors de l'évaluation de leur travail.
  
- ♦ Tous les membres du personnel se doivent de travailler en équipe. En effet, la gestion d'un service de pensionnat signifiant, motivant et stimulant pour les jeunes et les adultes exige une œuvre de coopération et de concertation de la part des agents éducatifs qui y travaillent. Ce qui fait la force et la richesse d'une équipe, c'est quand chaque coéquipier se sent co-responsable du mieux-vivre individuel et collectif au pensionnat et contribue, par sa motivation, son dynamisme personnel et ses compétences, à faire du pensionnat un milieu soucieux du bien-être physique et psychologique des pensionnaires et favorable au bon déroulement des activités qui leur sont proposées.

Plusieurs éléments caractérisent une équipe dynamique. L'**annexe 4** propose une liste de caractéristiques. Soulignons que pour que le travail d'équipe soit une occasion réelle d'échange, de partage et d'apprentissage ainsi qu'une source véritable de motivation et de renforcement, il est nécessaire que les coéquipiers possèdent ou développent certaines qualités de base :

- la connaissance de soi, de ses forces et de ses limites ;
- la connaissance des autres et de leur apport unique et complémentaire à l'équipe ;
- l'ouverture d'esprit et la flexibilité face à des points de vue différents ou contraires aux siens ;
- la capacité de communiquer clairement et en toute franchise.

Le travail en équipe est tellement vital pour la santé d'un pensionnat qu'il importe qu'on détermine une réunion du personnel à un moment fixe de la semaine pour lui permettre, d'une part, de faire un retour sur l'état du service avec ses points forts et faibles, sur les activités accomplies, sur les problèmes rencontrés et les pistes de solution et, d'autre part, de décider de l'orientation et de l'organisation des activités à venir et de discuter du partage des responsabilités.

---

<sup>9</sup> Puisqu'on parle de code de vie institutionnel, il importe de rappeler l'obligation légale qui incombe à tout établissement scolaire d'assurer à tout moment, jour et nuit, la présence d'un adulte facilement identifiable et accessible si on confie des tâches de surveillance ou d'animation à des adolescents du 2<sup>e</sup> cycle du secondaire auprès des plus jeunes. Cette obligation vaut notamment pour la surveillance de dortoir.

### **2.2.3 Évaluation du personnel**

Si, comme nous le soulignons au point 2.2.2, des attentes précises sont signifiées aux membres du personnel, il convient que des évaluations se fassent à des moments jugés opportuns. Ces évaluations doivent être des occasions d'échanges fructueux et valorisants entre les responsables et les membres de leur équipe.

Le secteur des services aux élèves de la FEEP a produit trois grilles pour l'évaluation du personnel non enseignant :

- une grille d'évaluation du personnel professionnel (psychologue, infirmière, conseiller en orientation, travailleur social, animateur de pastorale) ;
- une grille d'évaluation des responsables d'activités socioculturelles et sportives ;
- une grille d'évaluation du personnel affecté à la surveillance et à l'encadrement.

Ces grilles à l'intention des directions des services aux élèves sont disponibles sur le site Web de la FEEP à l'adresse suivante :

[www.cadre.qc.ca/feep](http://www.cadre.qc.ca/feep)

Elles se trouvent dans la section réservée aux écoles membres de la FEEP. Vous cliquez donc sur « *Section membres* » et y entrez votre code d'organisme au MEQ comme code d'utilisateur et mot de passe. Vous cliquez ensuite sur « *Documents des services aux élèves* » pour accéder aux grilles d'évaluation.

## **2.3 Des lieux physiques propices au développement personnel et social**

Les établissements scolaires ne manquent pas de lieux propices à des rassemblements collectifs et à des activités de groupe en classe et à l'extérieur de la classe. On ne saurait évidemment questionner la pertinence et l'utilité de ces lieux quant au développement de la dimension sociale ou communautaire chez les jeunes et quant aux divers apprentissages que la vie de groupe permet à ces derniers de faire : intellectuel, culturel, artistique, spirituel, physique et sportif.

Il faut aussi que le pensionnat, dans la mesure de ses ressources physiques et financières, offre aux élèves pensionnaires des espaces pour se retrouver seuls ou en plus petit nombre à des moments déterminés de la journée ou de la semaine d'autant plus que ces jeunes y vivent jour et nuit, privés en quelque sorte d'une certaine intimité habituellement accessible dans le milieu familial. Ces espaces ne peuvent qu'enrichir le cheminement de l'élève pensionnaire dans sa recherche d'un équilibre personnel. Tout être humain a besoin, à l'occasion, d'une certaine distance matérielle avec les autres pour faire le point sur lui-même ou encore pour s'adonner à des activités significatives et stimulantes pour lui : musique, peinture, poésie, étude, correspondance, lecture, ordinateur, etc.

Dans plusieurs pensionnats, certains espaces plus personnels existent comme les chambrettes de dortoir ou les chambres fermées individuellement ou partagées selon les âges. Des pensionnats ont aussi aménagé des salles pour des groupes plus restreints comme, par exemple :

- une salle de séjour par cycle ou par degré ;
- une salle d'étude supervisée pour les élèves du premier cycle ;
- une salle d'étude supervisée différemment pour les élèves du deuxième cycle ;
- un coin personnel d'étude pour les finissants (chambre individuelle).

Il va de soi qu'il appartient à chaque service de pensionnat de penser et de trouver la formule qui convient le mieux à ses installations physiques pour assurer à chaque pensionnaire un espace « plus personnalisé ».

## **2.4 Un équilibre entre les études et les autres activités**

Un des aspects de la formation qu'un service de pensionnat peut promouvoir auprès de chaque jeune est de le responsabiliser face à la gestion de son temps, de lui donner des balises pour lui permettre à la fois de réussir ses études et de développer les autres facettes de sa personnalité par son engagement dans des activités physiques, artistiques, socioculturelles, spirituelles et communautaires. Il importe qu'on établisse un horaire de la journée qui favorise cet équilibre, équilibre dont le jeune pourra tirer profit le reste de sa vie. Cet horaire doit être d'abord conçu en fonction de la croissance du jeune dans toutes ses dimensions. Il serait malheureux que des impératifs administratifs et non éducatifs empêchent l'instauration d'un horaire équilibré convenable pour les pensionnaires.

Voici quelques pistes qui existent déjà dans certains pensionnats ou qu'on pourrait explorer :

- ♦ débiter la journée en prévoyant de la place pour une mise en forme physique appropriée ;
- ♦ alterner la fréquence et la durée des périodes d'activités et des périodes d'étude en tenant compte des âges et des types variés d'intelligence des jeunes ;
- ♦ fixer des périodes d'études obligatoires et supervisées pour assurer la qualité et l'efficacité du travail des pensionnaires ;
- ♦ reconnaître des périodes d'études facultatives ou dans d'autres lieux (chambres) si les résultats se sont améliorés de façon marquée afin de respecter le rythme d'apprentissage différent de chaque pensionnaire et coupler les périodes avec des activités plus individuelles (lecture, écoute de la musique ou autre activité plus personnelle) ;
- ♦ faciliter la récupération pédagogique et la rendre obligatoire pour certains pensionnaires ;

- ♦ déterminer des plages de vie de groupe : activités physiques quotidiennes, parascolaires variés, responsabilité d'animations faites par des plus âgés vis-à-vis des plus jeunes ;
- ♦ inciter les pensionnaires à se donner des périodes de lecture obligatoires avant le coucher (15 minutes) ;
- ♦ déterminer des heures de coucher échelonnées.





### ***ENCADREMENT, CODE DE VIE ET ÉDUCATION À LA RESPONSABILITÉ***

Si les parents sont les premiers garants du développement de leurs enfants, il n'en demeure pas moins que le pensionnat contribue grandement à cette croissance. Lieu privilégié d'apprentissage et de formation, le pensionnat a la responsabilité de créer un milieu de vie et des conditions qui facilitent ce développement intégral. Lieu de réponse aux besoins des jeunes, l'institution doit être en mesure de donner à ses pensionnaires des balises pour les aider à développer des attitudes et des comportements responsables et aussi de leur offrir les ressources nécessaires à leur cheminement vers l'atteinte de leur plein potentiel et ce, de manière équilibrée. Cette tâche primordiale, le pensionnat peut notamment l'accomplir en se donnant un code de vie intégré aux orientations et aux valeurs de son projet éducatif et axé sur l'éducation à l'autonomie et à la responsabilité des jeunes sur les plans scolaire et comportemental.

Le pensionnaire est l'acteur de sa propre vie, l'agent premier de ses apprentissages, mais encore faut-il que les valeurs sur lesquelles reposent les règles de vie du pensionnat tiennent compte des caractéristiques et des besoins d'un jeune d'aujourd'hui dans une société en constante évolution. Il importe qu'on fasse appel à sa participation dans l'établissement du code de vie institutionnel et que les règles qui y sont énoncées favorisent le développement graduel de son sens des responsabilités. Comme le souligne fort justement le nouveau cadre de référence sur les services éducatifs complémentaires, « *l'élève est le premier agent de son développement et, en raison de cela, il doit être partie prenante, chaque fois que c'est possible, aux décisions qui le concernent.*<sup>10</sup> » La dimension « contractuelle » du code de vie fait d'ailleurs référence à un processus coopératif d'élaboration qui regroupe tous les agents éducatifs associés à la réussite de l'élève.

Le secteur des services aux élèves de la Fédération des établissements d'enseignement privés a produit au fil des ans plusieurs documents sur l'encadrement, les règles de vie et le développement des jeunes. On en trouvera une liste dans la bibliographie. Un des documents essentiels à consulter est le guide-ressources *De la discipline à l'autodiscipline : une alternative à l'exclusion scolaire*<sup>11</sup> d'où sont tirés les conseils suivants pour une gestion intégratrice des interventions relatives à la discipline. Nous avons cru bon de reproduire, en annexes, quelques outils pratiques proposés dans ce guide et de les adapter, si possible, à la réalité du pensionnat. Il

---

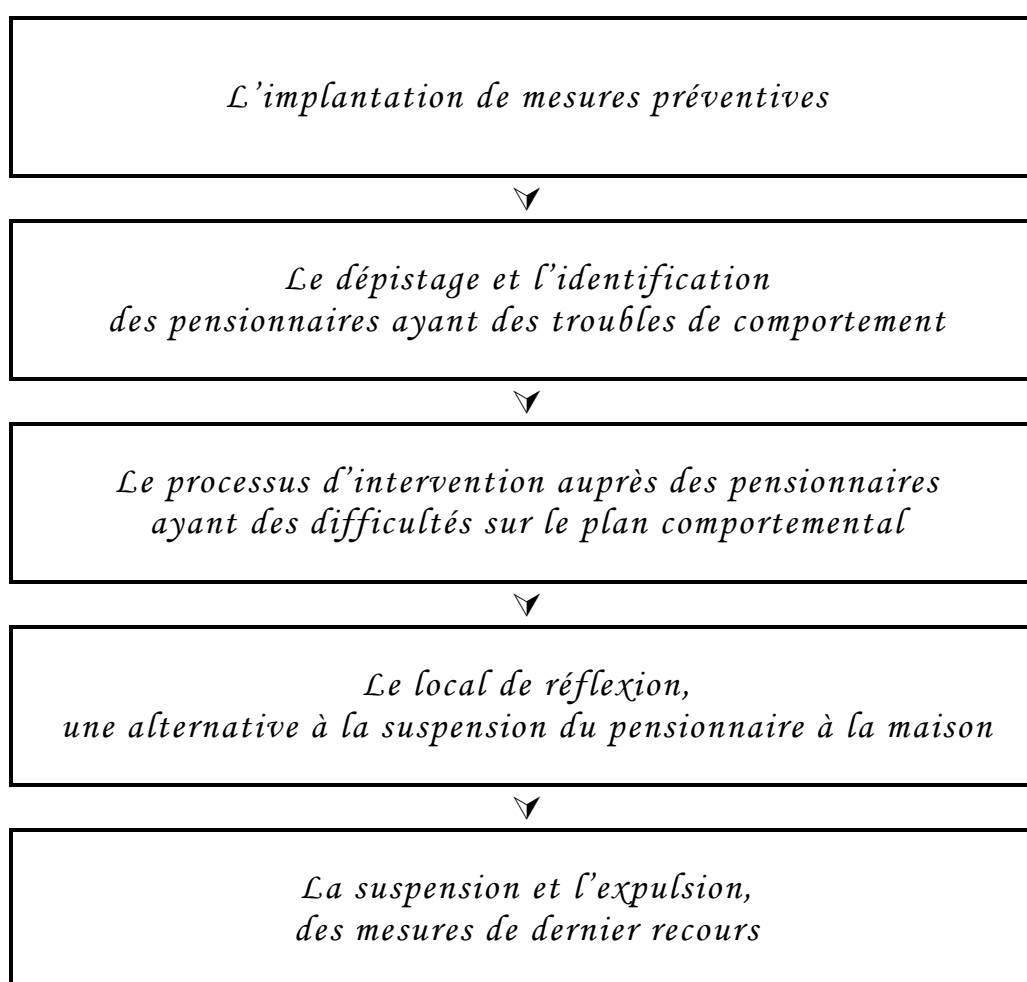
<sup>10</sup> Ministère de l'Éducation, *Les services éducatifs complémentaires : essentiels à la réussite*, Bibliothèque nationale du Québec, Québec, 2002, p. 10.

<sup>11</sup> Revert, André, *De la discipline à l'autodiscipline : une alternative à l'exclusion scolaire*. Guide-ressources sur des stratégies de prévention et d'intervention favorables à la responsabilisation des élèves sur les plans scolaire et comportemental, AIES, Montréal, 1998, 213 p.

appartient à chaque établissement de puiser dans les données qui suivent celles qu'il juge utiles à l'élaboration ou à la révision de son propre code de vie.

La gestion intégratrice des interventions relatives à la discipline qui est décrite ci-après est axée sur la valorisation des élèves. On trouvera à l'**annexe 5** les conditions d'efficacité et de pertinence d'une telle gestion.

Cinq grands volets composent cette gestion comme l'illustre le schéma ci-dessous. Nous résumerons brièvement les trois premiers volets. Pour une description plus détaillée, nous vous renvoyons au guide précité.



### 3.1 Implantation de mesures préventives

Il vaut mieux prévenir que guérir, dit l'adage populaire qui s'applique bien à tout ce qui entoure l'encadrement et la discipline dans une école. Les mesures préventives proposées ci-dessus peuvent contribuer à créer dans le pensionnat un milieu de vie sain et respectueux de l'apport de chacun, motivant, dynamique et stimulant, attentif aux besoins des pensionnaires, favorable à leurs apprentissages de tous ordres et propice au développement de leur sens des responsabilités. On consultera le guide-ressources déjà cité sur la discipline (note 11, p. 25) pour une description plus détaillée de ces mesures préventives.

#### ♦ **Établir un code de vie institutionnel responsabilisant**

Le code de vie constitue le fondement d'une bonne gestion des interventions relatives à la discipline. « *Contrat collectif liant tous les agents associés à la mission éducative de l'institution (membres de la direction et du personnel, élèves et leurs parents), il est le référentiel de base à la lumière duquel sont évaluées la qualité, la pertinence et la cohérence des mesures et des actions posées pour créer un milieu scolaire où règne une bonne discipline et où on encourage explicitement l'apprentissage à l'autodiscipline*<sup>12</sup>. » Le fait de privilégier une approche coopérative dans l'établissement du code de vie institutionnel renforce le sentiment d'appartenance et incite chaque membre de l'équipe du pensionnat à se sentir davantage lié par l'application des règles.

L'établissement du code de vie au pensionnat peut se faire selon les étapes suivantes :

- consensus sur les valeurs fondamentales à privilégier au pensionnat, valeurs en lien avec le projet éducatif (à titre indicatif : le respect des personnes et de leurs droits, l'honnêteté, la solidarité, etc.) ;
- détermination d'un ensemble de règles ou d'exigences qui se rapportent aux valeurs retenues et qui traduisent, en termes de comportements précis et observables, ce qu'on attend des jeunes et des adultes ;
- conséquences possibles, mais réalistes, appropriées, applicables à tous, connues et comprises de tous, pour une personne qui enfreint les règles établies.

Il faut souligner l'importance de faire appliquer les règles du code de vie pour qu'elles ne perdent pas leur valeur et de les réviser périodiquement pour améliorer le code de vie.

#### ♦ **Exercer une gestion de classe responsabilisante**

Les approches pédagogiques fondées sur la participation active de l'élève dans ses apprentissages contribuent non seulement à le motiver et à le stimuler dans ses apprentissages mais aussi à développer son sens des responsabilités et à prévenir des problèmes d'inconduite en classe et au pensionnat. Le guide « *De la discipline à l'autodiscipline...* » présente aux pages 63 à 85 quatre de ces approches.

---

<sup>12</sup> *De la discipline à l'autodiscipline*, op.cit., p. 10.

♦ **Instaurer un système d'encadrement des élèves fondé sur le soutien**

Plusieurs mesures peuvent être mises en œuvre pour assurer un tel encadrement et répondre ainsi aux besoins particuliers des pensionnaires en développement sur les plans scolaire et personnel. Mentionnons notamment :

- la conseillancce ou le parrainage ;
- le tutorat ou le titulariat ;
- la feuille de route (voir l'exemple à l'**annexe 6**) ;
- l'étude, la récupération scolaire et toute mesure d'appui pédagogique par des enseignants ou des pairs.

♦ **Assurer un environnement physique de qualité**

Un tel environnement aide à établir un climat agréable, sain, sécuritaire et motivant au pensionnat.

♦ **Offrir des activités parascolaires variées**

Ces activités dont il sera question au chapitre 5 constituent des occasions privilégiées de valorisation et de responsabilisation des pensionnaires en plus de renforcer leur sentiment d'appartenance au pensionnat.

♦ **Planter un programme de formation à l'entraide par les pairs**

Un tel programme est d'autant plus pertinent que les jeunes aux prises avec des problèmes personnels et scolaires sont davantage portés à se confier à d'autres jeunes de leur âge. Pour son implantation, on peut se référer au *Guide de formation à l'entraide par les pairs*<sup>13</sup> produit par l'AIES.

♦ **Se doter d'un programme d'entraînement aux habiletés sociales**

Un tel programme serait particulièrement bénéfique pour les pensionnaires aux prises avec des problèmes personnels ou des situations conflictuelles, il les aiderait à exprimer ce qu'ils ressentent et à gérer adéquatement ce qu'ils vivent, prévenant ainsi le recours à des comportements inappropriés ou nuisibles au climat du pensionnat.

♦ **Créer un système d'émulation**

Les jeunes ont tous besoin d'être reconnus pour leur rendement scolaire, l'amélioration de leur conduite, leur engagement dans les activités offertes et leurs réalisations dans divers

---

<sup>13</sup> Revert, André, *Guide de formation à l'entraide par les pairs*, AIES, Montréal, 1995, 97 p.

domaines. Un système d'émulation ou de reconnaissance et de valorisation dont il sera question au chapitre 6, « ne peut qu'accroître la motivation et la participation des élèves à la vie du pensionnat, développer leur estime de soi et les encourager dans leur cheminement vers l'autonomie et l'autodiscipline<sup>14</sup>. »

- ♦ **Favoriser la communication efficace dans le pensionnat**

Une bonne communication entre le personnel et les pensionnaires de même qu'entre les pensionnaires et les autres élèves ne peut que prévenir des situations de conflit et diminuer les problèmes de discipline en classe et au pensionnat. L'**annexe 7** offre quelques principes à la base d'une bonne communication.

- ♦ **Établir des liens étroits entre le pensionnat et la famille**

La famille et l'école représentent deux partenaires éducatifs irremplaçables qui répondent aux besoins de croissance et de formation des élèves en assumant des rôles à la fois spécifiques et complémentaires. Pour que ces derniers bénéficient d'un encadrement éducatif plus cohérent, significatif, soutenu et efficace, il importe que ces deux institutions harmonisent leurs rapports et leurs efforts. Ce partenariat ne peut que favoriser la responsabilisation des pensionnaires et contribuer ainsi à la création et au maintien d'un climat scolaire propice à la réussite éducative des pensionnaires.

- ♦ **Exercer des actions conjuguées**

*« L'implantation de mesures de prévention relatives à la discipline exige un travail de partenariat et de concertation de la part des agents éducatifs associés à l'école : les membres de la direction, le personnel enseignant et non enseignant, les élèves et leurs parents. Ces personnes sont co-responsables du mieux-vivre individuel et collectif de l'école<sup>15</sup>. »*

### **3.2 Dépistage et identification des pensionnaires ayant des troubles du comportement**

Comment reconnaître ces élèves qui, selon Tremblay et Royer<sup>16</sup>, éprouvent une difficulté ou une incapacité à s'adapter aux situations d'apprentissage scolaire et à vivre des relations sociales harmonieuses et valorisantes ? Ils proposent cinq indices pour mesurer la difficulté d'adaptation de ces élèves : la durée ou la persistance de leur comportement inadapté, sa constance, sa fréquence, son degré de gravité et sa complexité.

---

<sup>14</sup> De la discipline à l'autodiscipline, op. cit., p. 14-15.

<sup>15</sup> De la discipline à l'autodiscipline, op. cit., p. 16.

<sup>16</sup> Tremblay, Richard et Royer, Égide, *L'identification des élèves qui présentent des troubles du comportement et l'évaluation de leurs besoins*, Série « École et Comportement », MEQ, Québec, Décembre 1992, p. 15.

Pour sa part, Jacques Duclos<sup>17</sup> a observé que ces élèves éprouvent des difficultés d'interaction avec quatre éléments du milieu scolaire et social :

- *difficulté* à s'engager dans les activités d'apprentissage ;
- *difficulté* à collaborer au maintien d'un climat propice au déroulement des activités d'apprentissage ;
- *difficulté* à percevoir la dimension éducative des interventions des adultes à l'école ;
- *difficulté* à avoir des relations harmonieuses avec leurs pairs.

Des indicateurs de ces quatre difficultés d'interaction sont présentés à l'**annexe 8**.

### **3.3 Processus d'intervention auprès des pensionnaires ayant des difficultés sur le plan comportemental**

Il arrive que des élèves enfreignent les règlements établis par le pensionnat. Leur inconduite, si elle est grave ou persistante, risque parfois de perturber le climat du pensionnat ou de la classe et de compromettre la santé, la sécurité et le développement des autres élèves. Le processus d'intervention proposé ci-après a pour but de gérer ces situations conflictuelles engendrées par les pensionnaires qui contreviennent au code de vie institutionnel. Ce processus d'intervention, conçu d'abord pour les problèmes de comportement en classe mais facilement adaptable aux problèmes de discipline dans le pensionnat, « *est progressif afin de donner à chaque élève la possibilité de faire l'apprentissage de l'autodiscipline et de s'engager à résoudre lui-même ses problèmes avant qu'on ne le renvoie de l'école*<sup>18</sup>. » On se réfèrera au guide *De la discipline à l'autodiscipline* pour une description détaillée de ces étapes.

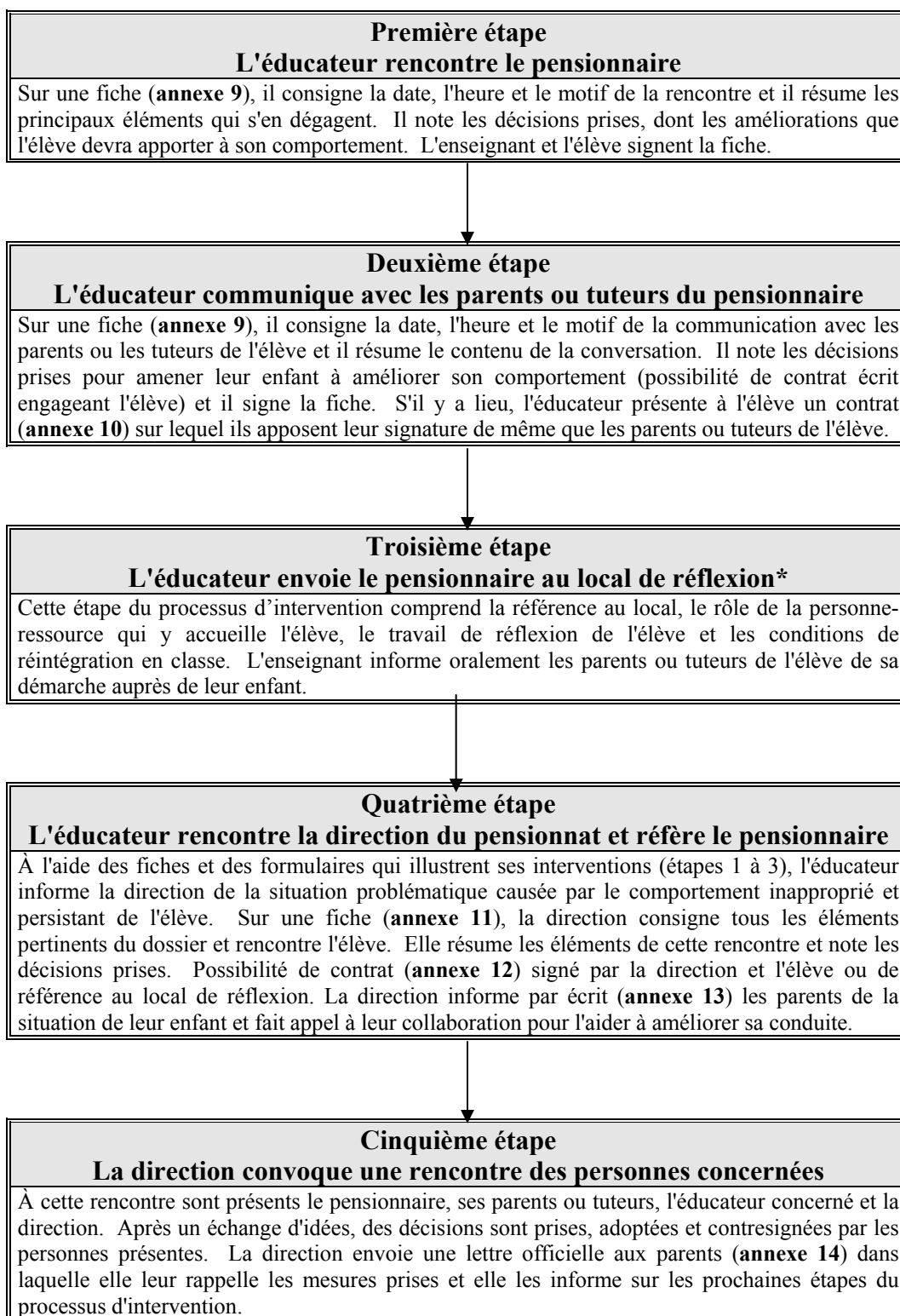
Comme l'illustre le schéma aux pages 31 et 32, neuf étapes graduelles sont prévues dans ce processus. On trouvera, en annexe, certains outils mentionnés dans les étapes du processus. Il va de soi que la direction du pensionnat peut, dans le cas de délits majeurs, recourir plus rapidement à la suspension ou à l'expulsion d'un pensionnaire sans devoir franchir toutes les étapes du processus d'intervention. Ce qui importe, au début de l'année scolaire, c'est de bien informer les élèves et leurs parents des diverses étapes de ce processus.

---

<sup>17</sup> Duclos, Jacques. *Questionnaire d'appréciation des attitudes et des comportements des élèves*, CS des Draveurs, Gatineau, 1996. Ce questionnaire est reproduit dans le guide-ressources *De la discipline à l'autodiscipline*.

<sup>18</sup> *De la discipline à l'autodiscipline*, op. cit., p. 28.

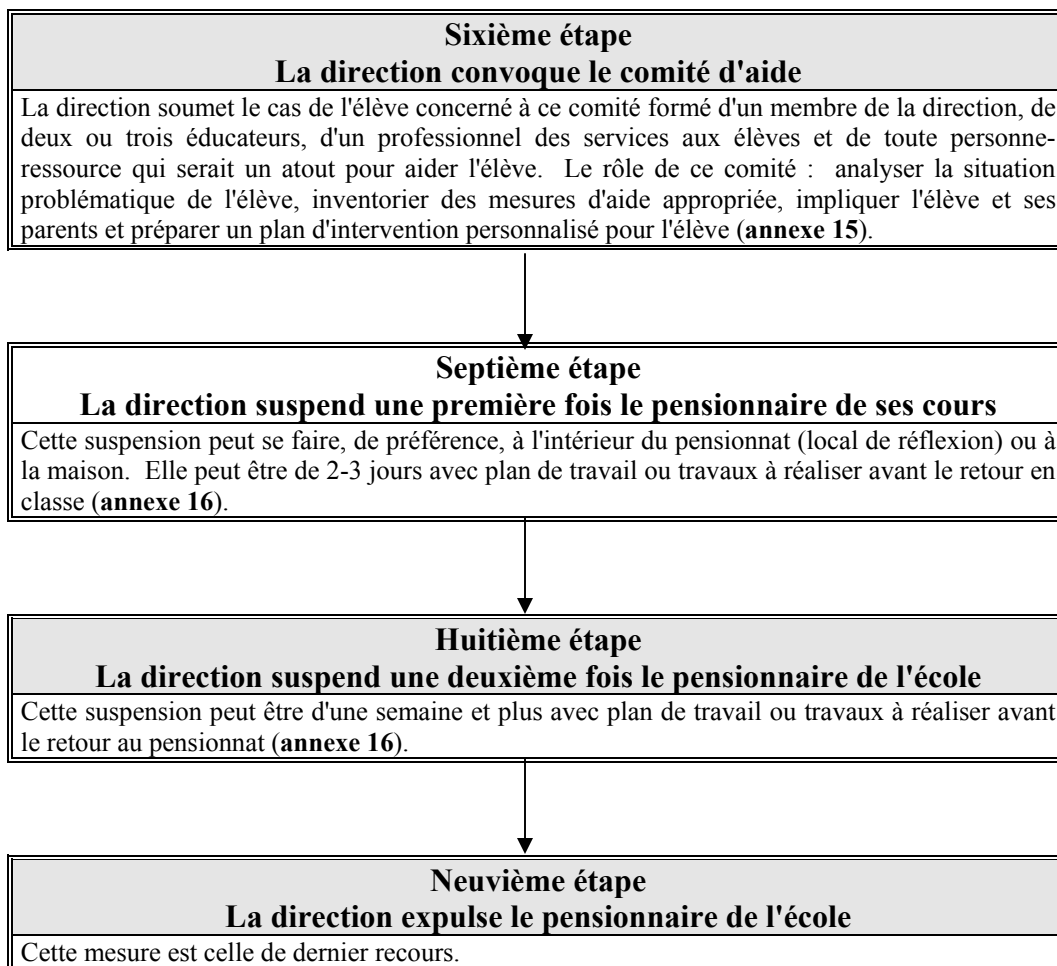
## ÉTAPES DU PROCESSUS D'INTERVENTION



\* Cette étape est conditionnelle à la possibilité d'un tel local dans le pensionnat et à la disponibilité d'une personne pour recevoir et aider les élèves qui y sont dirigés. Si c'est le cas, je vous recommande la lecture des pages 35 à 38 du document cité *De la discipline à l'autodiscipline* et d'utiliser les annexes 19 à 22 (p. 137-144) qui y sont proposés au regard du local de réflexion.

## ÉTAPES DU PROCESSUS D'INTERVENTION

(suite)



L'application du code de vie institutionnel représente un défi constant pour la direction et le personnel du pensionnat, elle mobilise une bonne partie de leur temps et de leurs énergies. Il ne faudrait pas toutefois qu'on associe la discipline à un simple instrument nécessaire au maintien de l'ordre. Pour que la discipline constitue une composante essentielle de l'éducation scolaire, il importe qu'elle vise explicitement l'apprentissage de l'autodiscipline et du sens des responsabilités chez les pensionnaires, responsabilités à l'égard de lui-même et envers les autres. Quant aux pensionnaires qui, à cause de leurs troubles de comportement, nous entraînent à mettre l'accent sur une conception plutôt négative ou partielle des règles de vie au pensionnat, les quelques principes<sup>19</sup> suivants devraient nous guider dans nos interventions auprès d'eux :

- intervenir dans une perspective éducative de développement intégral ;

<sup>19</sup> De la discipline à l'autodiscipline, op. cit., p. 33-34.



- prendre conscience que le pensionnaire est un être en devenir et intervenir de façon à lui offrir la possibilité de développer graduellement son sens des responsabilités ;
- aller à la source du comportement inadapté ou inapproprié du pensionnaire;
- valoriser en tout temps les points forts du pensionnaire, miser sur ses ressources et ses talents ;
- permettre au pensionnaire de construire ou de renforcer son estime de soi pour qu'il devienne plus compétent dans la résolution de ses propres problèmes ;
- chercher, non pas à punir ni à contrôler le pensionnaire, mais à lui enseigner la façon correcte d'agir ;
- informer le pensionnaire des ressources d'aide à sa disposition ;
- intervenir en assurant une véritable relation d'aide au pensionnaire;
- intervenir en guidant le pensionnaire vers la réparation ou la recherche et l'application de solutions personnelles pour remédier à ses erreurs ou à ses mauvais choix de comportement.



### ***RÔLES ET RESPONSABILITÉS***

La qualité d'un service de pensionnat repose sur les structures et les installations mises en place mais principalement sur l'engagement et la concertation des agents éducatifs concernés et sur la manière dont ils remplissent les rôles et les responsabilités qui leur sont confiés. C'est dans la complémentarité de leurs tâches respectives et dans la conjugaison de leurs actions que le pensionnat peut le mieux s'acquitter de sa part de la mission éducative de développement intégral du jeune.

Il n'entre pas dans les visées de ce guide de définir les tâches des différents intervenants qui sont précisées dans des contrats d'embauche, dans des documents administratifs ou dans des conventions collectives. Sous réserve de ce qui précède et sans en limiter la portée, cette section vise plutôt à énoncer leurs principaux rôles et responsabilités.

#### **4.1 La direction ou la personne responsable du pensionnat**

Maître d'œuvre du projet éducatif du pensionnat, il lui revient de coordonner l'ensemble des services offerts aux pensionnaires et de voir à ce que les membres de son personnel accomplissent leurs tâches de façon satisfaisante et concertée. Dans l'exercice de ses fonctions, elle assume notamment les responsabilités suivantes :

- ◆ Gérer de façon participative le service du pensionnat en privilégiant le développement intégral de tous les pensionnaires et en valorisant la contribution de membres de son personnel.
- ◆ Voir à l'élaboration coopérative du code de vie du pensionnat et veiller à son application intégrale.
- ◆ Voir à l'établissement et à l'application de règles, de dispositions et de mesures concrètes en matière de santé, de salubrité et de sécurité dans le pensionnat.
- ◆ Informer les parents sur les orientations éducatives et le code de vie du pensionnat de même que sur les mesures touchant l'encadrement et le soutien des pensionnaires.
- ◆ Sensibiliser les parents à l'importance de collaborer avec le personnel du pensionnat afin de faciliter l'application des orientations et des mesures éducatives du code de vie.
- ◆ Déterminer, de concert avec son personnel, les besoins du service de pensionnat et décider des mesures à mettre en œuvre pour améliorer le service.
- ◆ Veiller à ce que les pensionnaires soient consultés sur leurs besoins et leurs intérêts en matière de services et d'activités et à ce qu'ils soient reconnus et valorisés selon les modalités mises de l'avant dans le pensionnat.
- ◆ Établir le cadre général de programmation et d'organisation de la vie au pensionnat, des services et des activités offerts.

- ◆ Assurer la liaison et la communication entre l'organisation pédagogique de l'école et le service du pensionnat.
- ◆ Approuver le contenu et les modalités de fonctionnement des divers secteurs.
- ◆ Allouer les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires au bon fonctionnement de chaque service et activité et contrôler leur utilisation pour qu'elle soit optimale.
- ◆ Superviser et évaluer l'ensemble des services et des activités offerts aux pensionnaires.
- ◆ Veiller au respect du caractère confidentiel des renseignements personnels contenus dans les dossiers de chaque pensionnaire et sensibiliser le personnel à leurs responsabilités concernant la protection de ces renseignements.
- ◆ Évaluer, de concert avec son personnel, les effets de la participation des pensionnaires aux activités parascolaires sur leur rendement scolaire et, s'il y a lieu, intervenir auprès d'eux pour les aider à assurer une gestion équilibrée de leur temps.

## **4.2 Les membres du personnel rattachés au service du pensionnat**

Ces personnes jouent un rôle de premier plan pour faire du pensionnat un milieu de vie sain, motivant et stimulant pour les élèves. Dans l'exercice de leur rôle, elles assument notamment les responsabilités suivantes :

- ◆ Participer à l'élaboration, l'application et l'évaluation des politiques et des mesures mises de l'avant pour assurer le bon fonctionnement du service de pensionnat.
- ◆ Collaborer avec la direction à la collecte et à l'analyse des besoins des pensionnaires sur les plans de leur réussite scolaire et de leur développement personnel et social.
- ◆ Veiller à la protection de la santé et à la sécurité des pensionnaires pendant tout le temps que ceux-ci sont sous leur surveillance et leur responsabilité.
- ◆ Préparer leur plan d'action sur les services et les activités dont ils ont la charge en tenant compte des besoins propres aux pensionnaires dans les différentes classes d'enseignement.
- ◆ Élaborer le contenu de leurs activités, définir les objectifs visés et déterminer les exigences ou les particularités de chaque activité.
- ◆ Assurer l'information et la promotion de leurs services et de leurs activités auprès des pensionnaires et du personnel de l'école.
- ◆ Animer et surveiller de façon humaine et dynamique le déroulement de leur activité en mettant tout en œuvre pour que les pensionnaires atteignent les objectifs de formation visés et en veillant à ce qu'ils respectent le code de vie institutionnel.
- ◆ Superviser adéquatement les comités dont ils ont la charge.
- ◆ Collaborer, dans les limites de leur compétence et de leur champ d'action, avec les autres intervenants de l'école et du milieu.
- ◆ Assurer, s'il y a lieu, l'encadrement des périodes d'étude et collaborer avec le personnel enseignant pour assurer aux pensionnaires un meilleur suivi pédagogique.
- ◆ Accompagner les pensionnaires dans leur quotidien et prodiguer, selon leurs compétences particulières, une aide personnelle aux élèves qui en expriment le besoin ou qui sont aux prises avec des difficultés d'apprentissage ou avec des problèmes d'ordre personnel.
- ◆ Maintenir une bonne communication avec les parents des pensionnaires, les renseigner sur le fonctionnement de leur enfant de même que sur leur rendement et leur comportement.

- ◆ Respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels sur les pensionnaires qui sont portés à leur attention et auxquels ils ont accès.
- ◆ Procéder à l'évaluation de leurs services et de leurs activités, en communiquer un rapport à la direction et participer, avec cette dernière, à l'évaluation de leur travail dans leur sphère d'activité.

### **4.3 Les autres membres du personnel de l'école dont les enseignants**

À l'occasion de certains événements ou de certaines activités qui touchent les pensionnaires, les autres membres du personnel peuvent être appelés à apporter leur soutien au personnel du pensionnat. Ils assument alors les responsabilités suivantes :

- ◆ Collaborer, dans la mesure de leur disponibilité, à la mise sur pied ou au fonctionnement d'activités parascolaires qui constituent un prolongement des apprentissages dans les cours qu'ils dispensent.
- ◆ Collaborer à la promotion des activités offertes par le pensionnat et encourager leurs élèves à y participer .
- ◆ Participer ou assister, dans une mesure raisonnable, à certaines activités de leurs élèves pensionnaires.
- ◆ Valoriser les réalisations des élèves pensionnaires.
- ◆ Respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels sur les pensionnaires qui sont portés à leur attention et auxquels ils ont accès.

### **4.4 Les pensionnaires**

Les pensionnaires sont les premiers artisans de leur intégration et développement au pensionnat. Ils contribuent, par leur dynamisme, leur comportement responsable et leur participation active, à créer un milieu de vie agréable et signifiant pour eux. Ils assument particulièrement les responsabilités suivantes :

- ◆ Faire connaître leurs besoins et leurs intérêts quant aux services et aux activités qu'ils souhaitent.
- ◆ Respecter les exigences reliées au code de vie du pensionnat et faire preuve en tout temps de franchise et de courtoisie envers leurs pairs et les membres du personnel.
- ◆ Rencontrer des personnes susceptibles de les aider ou faire appel à des ressources spécialisées s'ils vivent des problèmes les affectant.
- ◆ Participer activement aux activités d'apprentissage en classe et durant les périodes d'étude de façon à favoriser leur réussite scolaire.
- ◆ S'informer du choix des activités offertes ainsi que de leurs objectifs et de leur contenu.
- ◆ Participer à des activités correspondant à leurs aptitudes et à leurs intérêts.
- ◆ Considérer l'inscription à une activité comme un engagement de présence et de participation régulières.

- ◆ Concilier, par une gestion équilibrée de leur temps, leurs responsabilités scolaires et parascolaires.
- ◆ Accepter, dans la mesure de leur âge et de leurs capacités, de collaborer à la préparation, à la réalisation et à l'évaluation des activités choisies.
- ◆ Faire des efforts pour s'améliorer et améliorer le fonctionnement des activités dans lesquelles ils se sont engagés.

## 4.5 Les parents

Les parents demeurent les premiers responsables du développement de leurs enfants même s'ils les confient entièrement, durant la semaine, aux responsables et au personnel du service de pensionnat. Il leur incombe notamment d'assumer les responsabilités suivantes :

- ◆ Se tenir informés des orientations et des mesures éducatives du pensionnat, des conditions de vie de leur enfant et des services et activités qui lui sont offerts pour assurer sa santé, sa sécurité et son développement.
- ◆ Donner leur avis sur toute question ou situation qui leur est soumise et qui concerne le rendement et le comportement de leur enfant.
- ◆ Encourager leur enfant à participer activement à la vie au pensionnat et à s'engager dans des activités lui permettant de développer ses ressources personnelles.
- ◆ Se renseigner auprès de la direction et du personnel du pensionnat sur le fonctionnement de leur enfant et, s'il y a lieu, sur ce qu'ils peuvent faire pour améliorer une situation problématique.
- ◆ Entretenir une communication ouverte et continue avec le pensionnat afin de réagir le plus tôt possible à des problèmes qui pourraient survenir avec leur enfant.
- ◆ Appuyer la direction et le personnel du pensionnat dans toute démarche visant à améliorer le rendement et le comportement de leur enfant.
- ◆ Contribuer, par leur encouragement et leur soutien, à valoriser leur enfant dans son cheminement scolaire et personnel au pensionnat.

### Conditions facilitantes

Peu importe le rôle de chaque agent éducatif et son niveau de responsabilité au pensionnat, trois conditions s'imposent pour favoriser un climat de vie propice à la concertation des divers intervenants et au mieux être des pensionnaires et du personnel.

#### ➤ *Communication franche, efficace et soutenue*

On ne pourra jamais assez redire que la qualité de vie et l'harmonie à l'intérieur d'un pensionnat repose sur l'efficacité des mécanismes d'échange entre eux que les intervenants se sont donnés et qu'ils gardent actifs en permanence. Il ne faudrait pas que, dans la quotidienneté des choses, on perde de vue l'importance d'une bonne communication.

➤ ***Animation dynamique adaptée aux circonstances***

Dans le cadre recherché des habitudes d'équilibre dans la vie des jeunes, les responsables des diverses activités doivent trouver la manière la plus efficiente de soutenir, tout au long de l'année, l'intérêt et la motivation des pensionnaires à l'égard des diverses composantes de leur développement.

➤ ***Surveillance responsable***

Les parents ont délégué leur obligation de surveillance de leurs enfants au pensionnat qui, à son tour, confie cette fonction à des adultes responsables pour qu'ils la remplissent en son nom. L'éducateur, quel qu'il soit, a des comptes à rendre au pensionnat et le pensionnat aux parents des pensionnaires. Il convient dès lors qu'il échange avec son supérieur immédiat si des interrogations, des problèmes ou des inquiétudes surviennent relativement à l'accomplissement de sa tâche.

La surveillance n'est pas la simple présence d'un adulte dans un lieu donné, mais plutôt un accompagnement qui comporte certes une relation d'autorité, mais aussi un partage d'expérience et de compétence, une occasion d'assistance, parfois de fraternité. L'éducateur doit en effet moduler son accompagnement selon le stade de croissance et d'autonomie des jeunes qui lui sont confiés tout en ayant en tête les buts visés par le pensionnat.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Pour toute cette question sur la surveillance, nous vous recommandons la lecture du document *Un guide pour la surveillance des élèves* produit par l'AIES en 1993. On y trouvera notamment les qualités et les conditions d'une surveillance responsable.





### ***SERVICES, ACTIVITÉS ET SORTIES ÉDUCATIVES***

L'élève est le premier artisan de ses apprentissages par son dynamisme, sa créativité et sa capacité d'initiative. Il importe donc que le pensionnat offre au pensionnaire des services et des activités qui correspondent et s'ajustent à ses besoins et ses caractéristiques et qui contribuent à son développement et à son enrichissement personnel et social. C'est tout le sens des services aux élèves.

Dans son nouveau cadre de référence sur les services éducatifs complémentaires<sup>21</sup>, le ministère de l'Éducation part précisément du principe que c'est l'élève qui est au centre de l'action dans un milieu de vie, l'école, où il passe une grande partie de son temps, voire même tout son temps comme c'est le cas du jeune pensionnaire. En raison de cela, souligne le MEQ, « *il doit être partie prenante, chaque fois que c'est possible, aux décisions qui le concernent. Le personnel de l'école fait en sorte que l'élève participe activement à toutes les situations d'apprentissage qui lui sont proposées, dans les activités qui se déroulent en classe et celles qui se déroulent en dehors de la classe (...) Les services complémentaires de l'école jouent un rôle essentiel lorsqu'il s'agit de rendre la vie scolaire stimulante et suffisamment dynamique pour coller aux champs d'intérêt des élèves et ainsi maintenir leur motivation*<sup>22</sup> ».

Conformément au *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*<sup>23</sup>, le MEQ propose quatre grands programmes de services éducatifs complémentaires à l'enseignement pour assurer la réussite éducative ou le développement intégral de l'élève. On trouvera un résumé de ces programmes à l'**annexe 1**. Il convient d'explicitier ces divers services d'autant plus qu'ils s'avèrent particulièrement essentiels et fondamentaux dans une formation au plein être que désire dispenser un pensionnat à ses jeunes. Nous traiterons ensuite de façon plus détaillée des activités parascolaires et des sorties éducatives, services de vie scolaire rattachés à un des quatre programmes présentés ci-après.

---

<sup>21</sup> Ministère de l'Éducation, *Les services éducatifs complémentaires : essentiels à la réussite*, Bibliothèque nationale du Québec, Québec, 2002, 59 p. On trouvera des extraits de cet important document à l'**annexe 1**.

<sup>22</sup> Ibid, p. 10

<sup>23</sup> On trouvera quelques extraits significatifs de ce Régime à l'**annexe 1**.

## 5.1 Les services éducatifs complémentaires à l'enseignement

Ces services, appelés aussi services aux élèves dans le réseau privé d'enseignement, sont plus que jamais nécessaires à la réussite de la mission éducative de l'école dans le contexte de la réforme de l'éducation. En effet, le nouveau Programme de formation de l'école québécoise prend en compte non seulement l'acquisition de compétences disciplinaires, mais le développement de compétences transversales et leur enracinement dans des domaines de formation. Et quels lieux plus privilégiés que les services aux élèves avec son cortège d'activités éducatives pour actualiser et transférer ces compétences transversales dans la vie d'un jeune ?

Les quatre programmes de services éducatifs complémentaires établis par le MEQ sont les suivants :

### ❖ Un programme de services de soutien visant à assurer à l'élève des conditions propices à l'apprentissage.

Le soutien dont il est question ici concerne l'accompagnement de l'élève sur le plan de sa réussite scolaire ; il a pour but d'aider l'élève à augmenter son intérêt et sa motivation afin de favoriser son cheminement scolaire. Plusieurs moyens peuvent contribuer, dans le pensionnat, à soutenir les pensionnaires dans leurs apprentissages. À titre d'exemples :

- une gestion de classe participative qui repose sur une approche pédagogique centrée davantage sur l'apprentissage que sur l'enseignement, c'est-à-dire sur la participation active de l'élève ;
- une utilisation pédagogique des nouvelles technologies ;
- une bonne qualité de relation entre l'éducateur et le pensionnaire ;
- un climat dans le pensionnat propice à l'apprentissage ;
- une bonne qualité des rapports entre le pensionnat et la famille ;
- des mesures concrètes d'appui pédagogique, d'aide aux devoirs, de récupération ou de rattrapage scolaire ;
- des études dirigées ;
- un service de pairs aidants dans différentes disciplines.

### ❖ Un programme de services de vie scolaire

Ce programme vise à développer chez l'élève son autonomie, son sens des responsabilités, sa dimension morale et spirituelle, ses relations interpersonnelles et son sentiment d'appartenance à l'institution et à la communauté environnante.

C'est grâce aux activités offertes dans le cadre de ce programme que le pensionnat devient réellement un milieu de vie qui permet au pensionnaire de découvrir ses forces et ses talents, d'affermir son estime de soi et de se développer dans plusieurs domaines tout en faisant l'apprentissage de la vie en société. Le pensionnat a la possibilité d'offrir à ses jeunes des activités et des sorties éducatives qui sont autant d'occasions pour eux de grandir, d'accroître

leur sens des responsabilités et ainsi de se valoriser. On reviendra plus loin sur l'importance, la nature et l'organisation de ces activités.

### ❖ **Un programme de services d'aide à l'élève**

On fait référence ici à l'aide professionnelle et plus spécialisée dont l'élève a besoin pour l'accompagner dans son parcours scolaire et dans son orientation scolaire et professionnelle ainsi que dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre. Plusieurs mesures peuvent être prises par le pensionnat pour assurer à ses jeunes une aide de qualité adaptée à leurs besoins ; mentionnons, par exemple, la présence à temps plein ou partiel (selon les ressources financières de l'établissement) d'un personnel dans l'un ou l'autre des domaines suivants :

- information et orientation scolaires et professionnelles ;
- psychologie, psychoéducation, relation d'aide ;
- éducation spécialisée ;
- travail social ;
- animation pastorale ou animation spirituelle et engagement communautaire.

### ❖ **Un programme de services de promotion et de prévention**

Ce programme vise à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être. Le rapport de la FEEP sur le vécu des jeunes<sup>24</sup>, comme on l'a souligné dans l'introduction de ce guide, fait état de plusieurs situations problématiques qui compromettent leur santé physique et mentale. Certains moyens peuvent être envisagés par le pensionnat pour développer des facteurs de protection et de conditions favorables à la santé et au bien-être des pensionnaires et du personnel et pour encourager et inciter les pensionnaires à adopter des comportements sains et de nature à préserver leur santé et leur bien-être. Ces moyens pourraient s'inscrire à l'intérieur d'une politique globale d'éducation à la santé<sup>25</sup>. À titre d'exemples :

- service de consultation et d'aide personnelle (soins infirmiers courants, psychologie, travail social, éducation en prévention des toxicomanies, animation pastorale ou spirituelle) ;
- recours occasionnel à des ressources spécialisées (médecin, policier éducateur, sexologue, diététiste, etc.) ou à des organismes de santé (CLSC, cliniques privées, centre hospitaliers, SOS suicide, JEVI, etc.) ;
- politique alimentaire et comité sur la nutrition ;
- politique de premiers secours ;
- aménagement d'un horaire équilibré entre les études, les activités, les périodes de repos, les repas ;

---

<sup>24</sup> *Portrait des élèves du secteur régulier de écoles secondaires de la Fédération des établissements d'enseignement privés*, op. cit.

<sup>25</sup> On consultera le guide-ressources *L'éducation à la santé : une contribution au développement optimal de l'élève*. Ce document, cité en annexe, propose notamment des modalités d'intervention dans le domaine de la santé.

- activités éducatives portant sur des thématiques liées aux habitudes et modes de vie (semaine ou mois thématique sur le tabagisme et les toxicomanies, l'activité physique, le suicide, la sécurité routière, la violence, l'alimentation) ;
- comité sur l'environnement ;
- plan de gestion de crise, plan d'urgence et d'évacuation en cas de sinistre ;
- programme d'entraide par les pairs.

Chacun des programmes des services éducatifs complémentaires présentés sommairement ci-dessus est étroitement lié aux compétences transversales et aux domaines de formation du Programme de formation de l'école québécoise, comme l'illustre le tableau ci-dessous.

### TABLEAU

#### Compétences transversales et domaines généraux de formation touchés par les programmes des services éducatifs complémentaires

	Programmes			
	SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE	VIE SCOLAIRE	AIDE À L'ÉLÈVE	PROMOTION ET PRÉVENTION
<i>Compétences transversales</i>				
• Exploiter l'information	✓		✓	✓
• Résoudre des problèmes	✓		✓	
• Exercer son jugement critique		✓	✓	✓
• Mettre en œuvre sa pensée créatrice		✓		✓
• Se donner des méthodes de travail efficaces	✓			
• Exploiter les technologies de l'information et de la communication	✓			
• Structurer son identité		✓	✓	✓
• Coopérer	✓	✓		
• Communiquer de façon appropriée	✓		✓	✓
<i>Domaines généraux de formation</i>				
• Santé et bien-être		✓	✓	✓
• Orientation et entrepreneuriat		✓	✓	✓
• Environnement et consommation	✓			✓
• Médias	✓		✓	
• Vivre-ensemble et citoyenneté	✓	✓	✓	

## 5.2 Les activités parascolaires

« Les activités parascolaires représentent une plus-value indéniable pour l'école parce qu'elles contribuent à créer un milieu de vie stimulant et à développer un sentiment d'appartenance qui alimente sa dynamique même<sup>26</sup> ». Le bien-fondé de ces activités pour la réussite éducative ou le développement intégral de l'élève n'est plus à démontrer, particulièrement dans le réseau privé d'enseignement où elles sont à l'honneur. Ce qui est nouveau et dès lors valorisant pour le secteur des services aux élèves, c'est qu'on souligne explicitement, dans le nouveau Programme de formation de l'école québécoise, que ces activités contribuent de façon unique et particulière à actualiser ou mobiliser les compétences transversales visées dans ce programme dans un ensemble de grandes questions auxquelles sont confrontés les élèves et qu'on appelle les domaines généraux de formation. Les deux tableaux<sup>27</sup> aux pages 46 et 47 font ressortir les liens entre les activités parascolaires et, respectivement, les compétences transversales et les domaines généraux de formation.

Le service de pensionnat se doit d'offrir à ses jeunes des activités parascolaires dans divers domaines afin de s'assurer qu'elles rejoignent les intérêts de tous les pensionnaires sans exception<sup>28</sup> et qu'elles leur permettent de se développer selon leurs ressources et leurs talents personnels et de s'engager de façon plus significative au pensionnat.

### ♦ Typologie des activités parascolaires<sup>29</sup>

Les activités parascolaires se regroupent autour de quatre grandes catégories :

- les activités sportives (sport et exercice physique) ;
- les activités artistiques et culturelles<sup>30</sup> (arts visuels, de la scène et de la communication, loisirs littéraire, scientifique et de collection, jeux intellectuels).
- les activités sociales (contacts et échanges sociaux sur les plans récréatifs ou communautaire) ;
- les activités pastorales (spiritualité et engagement communautaire).

---

<sup>26</sup> Breton-Lessard, Évelyne et Revert, André, *Attestation de participation à la vie scolaire*. Guide de référence et modèles d'attestation pour la reconnaissance des compétences transversales acquises, FEFP, Montréal, Février 2002, p. 5.

<sup>27</sup> Ces tableaux sont tirés du guide *Attestation de participation à la vie scolaire* cité précédemment, p. 19-20.

<sup>28</sup> On trouvera à l'**annexe 17** une grille pour sonder les besoins et les intérêts des élèves quant aux activités parascolaires.

<sup>29</sup> Cette typologie est inspirée des catégories décrites dans l'avis du Conseil supérieur de l'éducation *Les activités parascolaires à l'école secondaire : un atout pour l'éducation* et reprises dans un document de l'AIES *Les activités parascolaires : une politique institutionnelle*. Ces deux documents sont cités dans la bibliographie.

<sup>30</sup> Ce type d'activités fait l'objet d'une présentation détaillée dans le *Guide pour l'élaboration d'une politique institutionnelle d'éducation artistique et culturelle* qui est cité dans la bibliographie.





♦ **Modalités d'organisation des activités parascolaires**<sup>31</sup>

L'organisation de ces activités comporte quatre étapes importantes :

**1° La programmation des activités**

Elle est établie par la direction ou la personne responsable du pensionnat de concert avec les membres du personnel à partir de certains critères de sélection<sup>32</sup> d'activités et en tenant compte des intérêts et des besoins des pensionnaires.

**2° La planification des activités**

La ou les personnes ou responsables d'une activité parascolaire préparent et présentent à la direction un plan d'activité précisant les données relatives à l'activité (**annexe 18**). Si ce plan est approuvé par la direction, on procède ensuite à l'inscription des pensionnaires selon les modalités et les critères prévus dans le plan (**annexe 19**).

**3° La réalisation des activités**

Les activités se déroulent selon les modalités prévues dans le plan d'activité et en tenant compte de deux préoccupations majeures :

- l'atteinte des objectifs de formation visés par chaque activité ;
- la création et le maintien, dans le pensionnat, d'un climat significatif et stimulant.

**4° L'évaluation des activités**

Il importe que toute activité parascolaire soit l'objet d'une évaluation : d'une part, de la personne responsable de l'activité (**annexes 20 à 22**) ; d'autre part, de la part des pensionnaires participants (**annexe 23**).

Il faudrait aussi prévoir une autoévaluation par le pensionnaire, ce qui lui permet de rendre compte des apprentissages qu'il a fait grâce à l'activité (**annexe 24**).

---

<sup>31</sup> Pour une présentation plus détaillée des modalités d'organisation, on se référera au *Guide pour l'élaboration d'une politique institutionnelle d'éducation artistique et culturelle*, p. 19-22, dont sont tirés quelques outils pratiques en annexe.

<sup>32</sup> Ibid, p. 19.



### 5.3 Les sorties éducatives

Les sorties éducatives sont partie intégrante des activités parascolaires et elles sont, à ce titre, des occasions pour les élèves « *de compléter, d'enrichir et d'intégrer leurs savoirs acquis en classe tout en faisant l'apprentissage de la responsabilité et de la solidarité*<sup>33</sup> ».

Les sorties éducatives représentent particulièrement des activités intéressantes et constructives dans un service de pensionnat qui se veut un milieu signifiant, motivant et stimulant pour des jeunes qui y vivent la plus grande partie de leur temps au cours de l'année scolaire. Elles constituent, d'une part, des sources d'apprentissages variés pour les pensionnaires ; d'autre part, « *elles offrent la possibilité aux éducateurs et aux élèves de se rapprocher, d'améliorer ou de cimenter leurs relations interpersonnelles et de développer un même sentiment d'appartenance à l'école, d'apprendre à se connaître dans un milieu autre que l'école, de faire l'expérience du respect mutuel et de la collaboration*<sup>34</sup> ».

Une dimension importante distingue les sorties éducatives des activités se déroulant à l'intérieur du pensionnat : c'est celle de la sécurité des élèves. On ne saurait trop insister sur la nécessité d'une gestion responsable de ces activités et sur l'obligation qu'a le pensionnat d'assurer en tout temps la protection et la santé des pensionnaires par un encadrement et une surveillance de qualité. Le guide cité ci-dessous (note 33) contient des dispositions légales touchant la sécurité des élèves et les principes liés à la responsabilité civile et propose quelques mesures relatives à la sécurité et à l'accompagnement des élèves. On aurait intérêt à s'y référer.

#### ♦ Description des sorties éducatives<sup>35</sup>

Les sorties éducatives peuvent être d'une durée maximale d'une journée (sorties « ordinaires »), d'une durée variant entre deux et cinq jours ouvrables (sorties « d'envergure ») et d'une durée de six jours et plus (sorties « hors-Québec » et « outre-mer »).

Les domaines visés par les sorties éducatives sont les suivants : sportif, socioculturel, écologique, éthique, socio-communautaire et religieux.

#### ♦ Organisation, réalisation et évaluation des sorties éducatives<sup>36</sup>

Le schéma, à la page suivante, illustre les diverses étapes d'une démarche de gestion responsable des projets de sorties éducatives. Des grilles ou des formulaires accompagnent certaines étapes de ce processus (**annexes 25 à 30**).

---

<sup>33</sup> Revert, André, *Pour une gestion responsable des sorties éducatives*. Guide de référence pour la sécurité et l'accompagnement des élèves, FEPP, Montréal, 1996, p. 1. C'est de ce document qu'est tirée la présentation sommaire des sorties éducatives.

<sup>34</sup> *Ibid.*, p. 8.

<sup>35</sup> *Ibid.*, p. 17-19. S'y référer pour une description plus détaillée.

<sup>36</sup> *Ibid.*, p. 21-23.

**Première étape**

Préparation du projet de sortie éducative  
par la personne ou les personnes responsables



**Deuxième étape**

Présentation du projet à la direction du pensionnat  
Analyse et autorisation du projet, à moins d'avis contraire  
(annexe 25)



**Troisième étape**

Information concernant le projet de sortie éducative  
(personnel de l'école, pensionnaires et parents)  
(annexe 26)



**Quatrième étape**

Autorisation des parents des pensionnaires concernés  
et inscription des élèves participants  
(annexes 26 et 27)



**Cinquième étape**

Précisions et directives relatives  
au bon déroulement de la sortie éducative



**Sixième étape**

Réalisation de la sortie éducative



**Septième étape**

Rétroaction et évaluation de la sortie éducative  
(annexes 28 à 30)

## ***MODALITÉS DE RECONNAISSANCE ET DE VALORISATION DES PENSIONNAIRES***

### **6.1 Bien-fondé d'un système d'émulation au pensionnat**

Les élèves en général et les pensionnaires en particulier, puisqu'ils y vivent jour et nuit une très grande partie de l'année, ont le goût d'appartenir à une école qui a su créer, grâce à l'engagement mutuel des jeunes et des adultes, un milieu de vie motivant, agréable, stimulant, dynamique, respectueux de leur cheminement et de leur développement et ouvert à leur contribution personnelle. Ils ont besoin d'être partie prenante d'un tel milieu et de s'y investir de diverses façons en autant qu'on leur donne la possibilité d'y être reconnus comme des acteurs importants, soit en étant responsables de certaines activités (gestion d'un comptoir d'articles scolaires, de confiseries, diffusion d'émission de radio étudiante, diffusion de musique, etc.), soit en partageant des responsabilités avec des membres du personnel (entretien d'un local, journal étudiant, théâtre, ciné-club et autres activités parascolaires).

Pour bien susciter, alimenter et maintenir l'intérêt et la participation active des jeunes à la vie du pensionnat, il importe de reconnaître de façon officielle et tangible leurs réalisations personnelles et collectives mais aussi de souligner leur apport au pensionnat. On ne saurait jamais insister sur les effets positifs d'un système d'émulation scolaire sur la motivation et l'engagement des jeunes, sur le développement de leur estime de soi, sur leur cheminement vers l'autonomie et sur leur éducation au sens des responsabilités. Nous n'avons qu'à nous rappeler la réaction que nous avons eue ou le sentiment que nous avons ressenti quand, au cours de notre propre cheminement d'enfant ou d'adolescent, un adulte nous faisait part d'une satisfaction marquée pour un comportement, un geste d'ouverture à l'autre que nous avons posé. Ce n'est jamais démodé que d'encourager.

Cette reconnaissance et cette valorisation des pensionnaires doivent porter non seulement sur *« leurs efforts et leurs résultats sur le plan scolaire, mais aussi sur leur conduite ou l'amélioration de leurs comportements en classe et au pensionnat, sur leur engagement dans les activités parascolaires ainsi que sur leurs réalisations dans divers domaines comme, par exemple, le sport, l'informatique, la musique, la danse, le théâtre, la peinture, le dessin, l'écriture, le bénévolat, la pastorale, etc.<sup>37</sup> »*

---

<sup>37</sup> De la discipline à l'autodiscipline, op. cit., p. 14.

## 6.2 Modalités de reconnaissance et de valorisation

Il existe diverses formes de reconnaissance et de valorisation des pensionnaires. Rappelons quelques modalités mises de l'avant actuellement dans certains établissements :

- ◆ Système de récompenses sous forme de points de mérite ou de démerite, de privilèges, de tirages, de sorties spéciales ou de rachats privilégiés dans certaines activités, etc.
- ◆ Tableau d'honneur avec les noms et les photos des pensionnaires méritants.
- ◆ Remise de prix, de trophées, de médailles ou d'insignes.
- ◆ Gala ou soirée « méritas ».
- ◆ Émissions spéciales à la radio étudiante ou chroniques régulières dans le journal étudiant portant sur des méritants et leurs réalisations.
- ◆ Journée ou semaine thématique pour souligner les mérites de certains pensionnaires dans diverses sphères d'activités.
- ◆ Clubs des lauréats dans divers domaines.
- ◆ Billets gratuits ou laissez-passer pour des événements, des expositions ou des spectacles.
- ◆ Coupons-cadeaux pour l'achat de livres, de disques, de logiciels, etc.
- ◆ Appels de félicitation, chaque semaine, aux parents des pensionnaires qui fonctionnent bien d'après un bilan positif de l'équipe du personnel.
- ◆ Programme « *La porte du succès s'ouvre par la clé de l'effort* », programme peu coûteux mis de l'avant pour montrer aux jeunes qu'on n'est pas obligé de recevoir un prix énorme ; une clé dessinée est remise au pensionnaire pour lui souligner que l'équipe du personnel a remarqué son attitude ou son comportement digne de mention. Cette clé est accrochée à un porte-clés géant qui illustre que le pensionnat s'est enrichi collectivement de sa conduite.

## 6.3 Processus et outils pour la reconnaissance officielle des pensionnaires

Le guide de référence *Attestation de participation à la vie scolaire*<sup>38</sup> préconise un processus de reconnaissance officielle des apprentissages liés aux activités parascolaires qui, comme nous l'avons souligné dans le chapitre précédent, constituent des lieux uniques et privilégiés d'actualisation ou de transfert des compétences transversales visées dans le Programme de formation de l'école québécoise. On se réfèrera, à ce sujet, aux tableaux de concordance (p. 46-47) entre les activités parascolaires et les éléments constitutifs de ce programme : les compétences transversales et les domaines généraux de formation. Du fait de la contribution particulière et irremplaçable des activités parascolaires à la formation intégrale de l'élève tel que souligné dans le nouveau curriculum, il est plus que pertinent que les apprentissages réalisés par le jeune au cours de ces activités significatives et stimulantes pour lui soient reconnus dans son dossier scolaire.

---

<sup>38</sup> Ce guide déjà cité propose des modèles pratiques d'attestation pour la reconnaissance des compétences transversales acquises par l'élève. Ces divers modèles créés avec Microsoft Publisher et Microsoft Home Publishing sont disponibles sur le site Web des services aux élèves de la FEEP à l'adresse : [www.cadre.qc.ca/feep/viescolaire/dossiers/parasco.htm](http://www.cadre.qc.ca/feep/viescolaire/dossiers/parasco.htm)

Deux outils garantissent au jeune une reconnaissance officielle de ses compétences acquises en dehors de la classe : le portfolio<sup>39</sup> et le bulletin scolaire. Bien sûr, il ne suffit pas d'affirmer que ces acquis parascolaires figurent dans son dossier scolaire. « *Il importe ensuite d'établir un processus permettant aux réalisations parascolaires d'être reconnues officiellement par l'école et de faire partie des archives de l'élève*<sup>40</sup>. » Quelques outils décrits dans le guide *Attestation de participation à la vie scolaire* (p. 24-26) sont proposés pour faciliter ce processus :

- ◆ Les grilles de présentation des projets d'activités (**annexes 18 et 25**).
- ◆ Les fiches ou formulaires d'inscription aux activités (**annexes 19 et 27**).
- ◆ Les fiches d'évaluation ou d'appréciation à l'usage des animateurs (**annexes 20 à 22**).
- ◆ Les fiches d'évaluation et d'auto évaluation à l'usage des élèves (**annexes 23 et 24**).

Comme on le soulignait dans une note précédente, des modèles de reconnaissance des compétences transversales acquises par le jeune sont proposés dans le guide *Attestation de participation à la vie scolaire* (p. 73 et suivantes) et accessibles sur le site Web du secteur des services aux élèves. Ces modèles sont regroupés selon les types suivants d'attestations<sup>41</sup>

- ◆ Attestations de type « ponctuel » qui répondent à un besoin ponctuel de valorisation d'un pensionnaire pour un accomplissement précis ou pour la démonstration d'une compétence particulière au cours de l'année (exemple ci-joint sur une prestation notoire).
- ◆ Attestations de type « activité complétée » qui visent à couronner le travail ou l'engagement rempli par le pensionnaire pendant la durée de l'activité ou à souligner son acquisition des compétences requises par cette activité (exemple ci-joint sur une mention spéciale pour un projet d'entraide internationale).
- ◆ Attestations de type « activité annuelle » pour certifier, en lien avec les domaines généraux de formation du programme ministériel, les compétences acquises et les attitudes développées par le pensionnaire pendant l'année scolaire, dans une activité ou un projet (exemple ci-joint sur le trophée du parfait écologiste).
- ◆ Attestations de type « participation au secondaire » qui visent à confirmer les compétences majeures acquises par un pensionnaire au cours d'une activité qui s'est étendue sur plusieurs années pendant son passage au secondaire (exemple ci-joint sur le prix du leadership).

---

<sup>39</sup> Pour une description de la nature, des buts et des éléments de contenu du portfolio dans le cadre des activités parascolaires, on se réfèrera aux pages 21 à 23 du guide précité.

<sup>40</sup> *Ibid.*, p. 24

<sup>41</sup> *Ibid.*, p. 29-31

Certificat 1

*Certificat 2*

*Certificat 3*



*Certificat 4*



# **Annexes 1 à 30**

---

## **OUTILS POUR LA GESTION D'UN SERVICE DE PENSIONNAT**

*(textes de référence, grilles, fiches, formulaires, modèles de lettres)*

---

*verso*

## **LOIS ET POLITIQUES TOUCHANT LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LE DÉVELOPPEMENT INTÉGRAL DES JEUNES**

### **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

(L.R.Q., chapitre C-12, articles 1, 2, 4 et 39, à jour au 28 janvier 1992)

1. Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne (...).
2. Tout être humain dont la vie est en péril a droit au secours. Toute personne doit porter secours à celui dont la vie est en péril, personnellement ou en obtenant du secours, en lui apportant l'aide physique nécessaire et immédiate, à moins d'un risque pour elle ou pour les tiers ou d'un autre motif raisonnable.
4. Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.
39. Tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner.

### **LOI SUR LA PROTECTION DE LA JEUNESSE**

(L.R.Q., chapitre P-34.1, articles 1, 3, 38, 39 et 42, à jour au 14 juillet 1992)

1. La présente loi vise essentiellement à assurer la protection et la réinsertion familiale et sociale de tout enfant dont la sécurité ou le développement est compromis ou qui a commis un acte contraire à une loi ou à un règlement en vigueur.
3. Les décisions prises en vertu de la présente loi doivent l'être dans l'intérêt de l'enfant et dans le respect de ses droits.
38. Aux fins de la présente loi, la sécurité ou le développement d'un enfant est considéré comme compromis :
  - a) si ses parents ne vivent plus, ne s'en occupent plus ou cherchent à s'en défaire;
  - b) si son développement mental ou affectif est menacé par l'absence de soins appropriés ou par l'isolement dans lequel il est maintenu ou par un rejet affectif grave et continu de la part de ses parents;
  - c) si sa santé physique est menacée par l'absence de soins appropriés;
  - d) s'il est privé de conditions matérielles d'existence appropriées à ses besoins et aux ressources de ses parents ou de ceux qui en ont la garde;
  - e) s'il est gardé par une personne dont le comportement ou le mode de vie risque de créer pour lui un danger moral ou physique;
  - f) s'il est forcé ou incité à mendier, à faire un travail disproportionné à ses capacités ou à se produire en spectacle de façon inacceptable eu égard à son âge;
  - g) s'il est victime d'abus sexuels ou est soumis à des mauvais traitements physiques par suite d'excès ou de négligence;
  - h) s'il manifeste des troubles de comportement sérieux et que ses parents ne prennent pas les moyens nécessaires pour corriger la situation ou n'y parviennent pas.

Le paragraphe g ne s'applique pas si l'enfant est victime d'abus sexuels ou est soumis à des mauvais traitements de la part d'une personne autre que ses parents et que ceux-ci prennent les moyens nécessaires pour corriger la situation.

## **LOI SUR LA PROTECTION DE LA JEUNESSE**

(suite)

- 38.1 La sécurité ou le développement d'un enfant peut être considéré comme compromis :
- b) s'il est d'âge scolaire et ne fréquente pas l'école ou s'en absente fréquemment sans raison.
39. Toute personne, même liée par le secret professionnel, qui a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est compromis au sens du paragraphe g de l'article 38 est tenue de signaler sans délai la situation au directeur (de la protection de la jeunesse).  
Tout professionnel qui, par la nature même de sa profession, prodigue des soins ou toute autre forme d'assistance à des enfants et qui, dans l'exercice de sa profession, a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est compromis au sens des paragraphes a, b, c, d, e, f ou h de l'article 38 ou au sens de l'article 38.1, est tenu de signaler sans délai la situation au directeur; la même obligation incombe à tout employé d'un établissement, à tout enseignant ou à tout policier qui, dans l'exercice de ses fonctions, a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est ou peut être considéré compromis au sens de ces dispositions (...).
42. Un adulte est tenu d'apporter l'aide nécessaire à un enfant qui désire saisir les autorités compétentes d'une situation compromettant sa sécurité ou son développement, ceux de ses frères et soeurs ou ceux de tout autre enfant.

## **CODE CIVIL DU QUÉBEC**

(Projet de loi 125, 1991, chapitre 64, articles 3, 10, 14, 32 et 33)

3. Toute personne est titulaire de droits de la personnalité, tels le droit à la vie, à l'inviolabilité et à l'intégrité de sa personne (...).
10. Toute personne est inviolable et a droit à son intégrité (...).
14. Le consentement aux soins requis par l'état de santé du mineur est donné par le titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur.
32. Tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner.
33. Les décisions concernant l'enfant doivent être prises dans son intérêt et dans le respect de ses droits. Sont pris en considération, outre les besoins moraux, intellectuels, affectifs et physiques de l'enfant, son âge, sa santé, son caractère, son milieu familial et les autres aspects de sa situation.

## **CODE CRIMINEL CANADIEN**

(R.S.C. et L.R.C., 1985, chapitre C-46, article 219)

219. Est coupable de négligence criminelle quiconque :
- a) soit en faisant quelque chose;
  - b) soit en omettant de faire quelque chose qu'il est de son devoir d'accomplir, montre une insouciance déréglée ou téméraire à l'égard de la vie ou de la sécurité d'autrui.

## LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

(Chapitre 1-13.3, 2001, articles 1, 22, 36, 37, 96.5, 96.6, 96.12, 96.14)

1. Toute personne (...) a aussi droit (...) aux autres services éducatifs, complémentaires et particuliers prévus par la présente loi et le régime pédagogique.
22. Il est du devoir de l'enseignant :
  - 1° de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié ;
  - 2° de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre ;
  - 3° de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne ;
  - 4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves ; (...).
36. L'école est un établissement d'enseignement destiné à dispenser aux personnes visées à l'article 1 les services éducatifs prévus par la présente loi et le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447 et à collaborer au développement social et culturel de la communauté. Elle doit, notamment, faciliter le cheminement spirituel de l'élève afin de favoriser son épanouissement.

Elle a pour mission, dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire.

Elle réalise sa mission dans le cadre d'un projet éducatif élaboré, réalisé et évalué périodiquement avec la participation des élèves, des parents, du directeur de l'école, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école, des représentants de la communauté et de la commission scolaire.
37. Le projet éducatif de l'école contient les orientations propres à l'école et les mesures pour en assurer la réalisation et l'évaluation.

Ces orientations et ces mesures visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement, compte tenu des besoins des élèves et des priorités de l'école, du cadre national défini par la loi, le régime pédagogique et les programmes d'études établis par le ministre.

Le projet éducatif de l'école doit respecter la liberté de conscience et de religion des élèves, des parents et des membres du personnel de l'école.
- 96.5 Chaque année, au cours du mois de septembre, le directeur d'une école qui dispense l'enseignement secondaire du second cycle voit à la formation d'un comité des élèves.
- 96.6 Le comité des élèves a pour fonction de promouvoir la collaboration des élèves à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école ainsi que leur participation à leur réussite scolaire et aux activités de l'école.

Il peut en outre faire aux élèves du conseil d'établissement et au directeur de l'école toute suggestion propre à faciliter la bonne marche de l'école.
- 96.12 Le directeur de l'école s'assure de la qualité des services éducatifs dispensés à l'école.

(...)
- 96.14 Le directeur de l'école, avec l'aide des parents d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, du personnel qui dispense des services à cet élève et de l'élève lui-même, à moins qu'il en soit capable, établit un plan d'intervention adapté aux besoins de l'élève.(...)

## **RÉGIME PÉDAGOGIQUE DE L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE, DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

(Décret 651-2000, articles 1 à 5)

1. Les services éducatifs offerts aux élèves comprennent des services d'éducation préscolaire, des services d'enseignement primaire et secondaire, des services complémentaires et des services particuliers.
2. Les services d'éducation préscolaire ont pour but de favoriser le développement intégral de l'élève par l'acquisition d'attitudes et de compétences qui faciliteront la réussite de ses parcours scolaire et personnel et de lui permettre de s'intégrer graduellement dans la société.  
Les services d'enseignement primaire ont pour but de permettre le développement intégral de l'élève et son insertion dans la société par des apprentissages fondamentaux qui contribueront au développement progressif de son autonomie et qui lui permettront d'accéder aux savoirs proposés à l'enseignement secondaire.  
Les services d'enseignement secondaire ont pour but de poursuivre le développement intégral de l'élève, de favoriser son insertion sociale et de faciliter son orientation personnelle et professionnelle. Ils complètent et consolident la formation de base de l'élève en vue d'obtenir un diplôme d'études secondaires ou une autre qualification et, le cas échéant, de poursuivre des études supérieures.
3. Les services complémentaires ont pour but de favoriser la progression de l'élève dans ses différents apprentissages.
4. Les services complémentaires devant faire l'objet d'un programme en vertu du premier alinéa de l'article 224 de la Loi sur l'instruction publique sont des services :
  - 1° de soutien qui visent à assurer à l'élève des conditions propices d'apprentissage ;
  - 2° de vie scolaire qui visent le développement de l'autonomie et du sens des responsabilités de l'élève, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles et communautaires, ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école ;
  - 3° d'aide à l'élève qui visent à l'accompagner dans son cheminement scolaire et dans son orientation scolaire et professionnelle ainsi que dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre.
  - 4° de promotion et de prévention qui visent à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.
5. Doivent faire partie des services complémentaires visés à l'article 4 des services :
  - 1° de promotion de la participation de l'élève à la vie éducative ;
  - 2° d'éducation aux droits et aux responsabilités ;
  - 3° d'animation, sur les plans sportif, culturel et social ;
  - 4° de soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire ;
  - 5° d'information et d'orientation scolaires et professionnelles ;
  - 6° de psychologie ;
  - 7° de psychoéducation ;
  - 8° d'éducation spécialisée ;
  - 9° d'orthopédagogie ;
  - 10° d'orthophonie ;
  - 11° de santé et de services sociaux ;
  - 12° d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.



## **LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX**

(Projet de loi 120, 1991, articles 1, 2, 5, 80 et 353)

1. Le régime de services de santé et de services sociaux institué par la présente loi a pour but le maintien et l'amélioration de la capacité physique, psychique et sociale des personnes d'agir dans leur milieu et d'accomplir les rôles qu'elles entendent assumer d'une manière acceptable pour elles-mêmes et pour les groupes dont elles font partie.
2. Afin de permettre la réalisation de ces objectifs, la présente loi établit un mode d'organisation des ressources humaines, matérielles et financières destiné à :
  - 2e favoriser la participation de tous les intervenants des différents secteurs d'activité de la vie collective dont l'action peut avoir un impact sur la santé et le bien-être;
  - 4e rendre accessibles des services continus de façon à répondre aux besoins des individus, des familles et des groupes aux plans physique, psychique et social.
5. Toute personne a le droit de recevoir des services de santé et des services sociaux adéquats sur les plans à la fois scientifique, humain et social, avec continuité et de façon personnalisée.
80. La mission d'un centre local de services communautaires est d'offrir en première ligne à la population du territoire qu'il dessert des services de santé et des services sociaux courants, de nature préventive ou curative, de réadaptation ou de réinsertion.

À cette fin, l'établissement qui exploite un tel centre s'assure que les personnes qui requièrent de tels services pour elles-mêmes ou pour leurs familles soient rejointes, que leurs besoins soient évalués et que les services requis leur soient offerts à l'intérieur de ses installations ou dans leur milieu de vie, à l'école, au travail ou à domicile ou, si nécessaire, s'assure qu'elles soient dirigées vers les centres, les organismes ou les personnes les plus aptes à leur venir en aide.
353. La régie nationale collabore avec les autres organismes de la région notamment les municipalités, les directions régionales des ministères et des organismes gouvernementaux, les établissements du réseau de l'éducation et de l'enseignement supérieur et les organismes socio-économiques, aux activités susceptibles d'améliorer la santé et le bien-être de la population.

## **LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL**

(L.R.Q., chapitre S-2.1, articles 9, 10 et 51, à jour au 19 avril 1994)

9. Le travailleur a droit à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.
10. Le travailleur a notamment le droit conformément à la présente loi et aux règlements :
  - 1<sup>e</sup> à des services de formation, d'information et de conseil en matière de santé et de sécurité au travail, particulièrement en relation avec son travail et son milieu de travail (...);
  - 2<sup>e</sup> de bénéficier de services de santé préventifs et curatifs en fonction des risques auxquels il peut être exposé (...).
51. L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. Il doit notamment :
  - 1<sup>e</sup> s'assurer que les établissements sur lesquels il a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection du travailleur;

3<sup>e</sup> s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur;

4<sup>e</sup> contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenable et faire en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques.

## **LOI SUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉDIFICES PUBLICS**

(L.R.Q., chapitre S-3, articles 12 et 32, à jour au 14 juillet 1992)

12. 1. Les édifices publics, ainsi que tous les meubles et immeubles qui en dépendent, doivent être installés et entretenus de telle sorte que la vie des personnes qui y résident ou y ont accès soit efficacement protégée contre les accidents.
2. Ils doivent être pourvus de tous les moyens nécessaires pour permettre aux occupants ou au public de sortir promptement et facilement, en cas d'alarme de feu, ou en cas de panique.
3. Tout édifice de trois étages ou plus, et toute école doivent être pourvus d'appareils de sauvetage à l'extérieur tels qu'escaliers en fer, tubes de sauvetage en toile ou en métal, ou autres moyens de sauvetage en cas d'incendie, approuvés ou prescrits par l'inspecteur. Cette disposition ne s'applique pas aux édifices publics construits à l'épreuve du feu à la satisfaction de l'inspecteur.
32. Il est du devoir des directeurs de tout collège, séminaire, école, couvent, centre hospitalier ou asile, d'instruire autant que possible les élèves ou autres occupants sur ce qu'il y a à faire en cas de feu, et de leur montrer la manière de se servir des appareils de sauvetage ou d'extinction.
- Des exercices de sauvetage et d'évacuation de l'édifice doivent être faits, de temps en temps, sous la surveillance des directeurs de l'institution, et de l'inspecteur si celui-ci le juge à propos.
- Les propriétaires, directeurs des collèges, couvents, pensionnats, écoles ou de toute autre maison d'enseignement, doivent constamment tenir affiché dans le parloir de l'édifice, un certificat signé par l'inspecteur, attestant que toutes les précautions concernant la sécurité des élèves, pensionnaires ou autres occupants de l'édifice, en cas d'incendie ou de panique, ont été observées en conformité de la loi et à la satisfaction de l'inspecteur.

## **L'ÉCOLE QUÉBÉCOISE - ÉNONCÉ DE POLITIQUE ET PLAN D'ACTION**

(Ministère de l'Éducation, Québec, 1979, p. 16 et 26)

- 1.2 De tous les principes sur lesquels repose le développement de l'école, celui qui en fait, avant tout, une réponse aux droits de l'enfant doit demeurer au premier plan. Aussi convient-il de se rappeler que le préambule de la Loi du ministère de l'Éducation (S.R.Q., 1964, chapitre 233, préambule) s'ouvre par deux énoncés qui soulignent ces droits :
- «Attendu que tout enfant a le droit de bénéficier d'un système d'éducation qui favorise le plein épanouissement de sa personnalité...» (1<sup>er</sup> paragraphe)
- «Attendu que les parents ont le droit de choisir les institutions qui, selon leur conviction, assurent le mieux le respect des droits de leurs enfants...» (3<sup>e</sup> paragraphe)

- 2.2.1 L'éducation au Québec vise à développer la personne dans toutes ses dimensions : la personne est corps, intelligence, affectivité. Elle a une dimension sociale. Dans son existence, elle intègre une morale et, très souvent, une religion.
- 2.2.2 L'éducation au Québec veut favoriser, par la création d'un milieu éducatif équilibré, l'épanouissement d'une personnalité créatrice.

## **VIVRE À L'ÉCOLE - CADRE GÉNÉRAL D'ORGANISATION DES SERVICES COMPLÉMENTAIRES**

(Ministère de l'Éducation, Québec, 1986, p. 15, 17-19)

«La mission éducative de l'école est de promouvoir la formation la plus complète possible de tous les élèves. Cette responsabilité est premièrement dévolue aux enseignantes et aux enseignants à travers les différents services éducatifs qu'ils fournissent aux élèves (...)

Les activités d'enseignement permettent l'atteinte des objectifs définis dans les programmes d'études. Bien que ces programmes s'ouvrent très souvent à l'ensemble des dimensions de la personne, ils ne constituent pas nécessairement, à eux seuls, une réponse complète à ce besoin d'atteindre tous les aspects du développement des élèves. C'est le cas en particulier de l'autonomie, du sens des responsabilités, du sentiment d'appartenance à l'école, de l'initiative et de la créativité.

Les actions susceptibles de développer toutes ces aptitudes et habiletés sont évidemment fort nombreuses et se réalisent de différentes manières, selon que l'on s'adresse aux élèves de l'éducation préscolaire, du primaire ou du secondaire. Dans tous les cas, cependant, il faut faire appel aux capacités des élèves et voir à ce que l'école soit pour eux un lieu où il fait bon vivre et apprendre, un lieu où ils peuvent faire valoir leurs aspirations et développer toute leur personnalité dans le contexte d'une progression harmonieuse.

Un des moyens privilégiés de développer les différentes qualités énumérées plus haut consiste à favoriser l'organisation d'une vie scolaire où la participation est mise en valeur. Entre autres, l'école doit favoriser la mise sur pied d'activités parascolaires répondant aux besoins et aux intérêts des élèves (...)

Selon les divers champs d'intervention des services complémentaires, d'autres activités peuvent également être réalisées en vue de développer ces qualités. C'est ainsi que, selon les milieux, on pourra envisager le développement d'ateliers d'éducation à la santé, de développement affectif et social ou encore de développement «vocationnel» (...)

Les services complémentaires doivent également concourir à la solution des difficultés que les élèves sont appelés à surmonter tout au long de leur cheminement scolaire (...)

Les services complémentaires comprennent ainsi toute une gamme d'activités que l'école peut offrir, de façon individuelle et collective, pour aider les élèves dans leur démarche de croissance personnelle et sociale. Par leur action, ces services viseront à augmenter graduellement la capacité des élèves à répondre aux divers problèmes rencontrés.

Certaines priorités doivent, par ailleurs, guider l'intervention en ce qui a trait à la solution des difficultés. Ainsi, toutes les activités reliées à l'adaptation de l'élève doivent se réaliser de façon aussi précoce que possible, afin de prévenir l'apparition ou l'aggravation des difficultés chez les jeunes enfants. De même, tous les élèves qui vivent des situations particulièrement inquiétantes en regard de leur cheminement scolaire (situations de transition, conditions de vie particulières, difficultés d'apprentissage, abandon scolaire) exigent une action immédiate et concertée de tous les agents d'éducation (...)

L'une des premières préoccupations des parents qui confient leurs enfants à l'école, c'est leur sécurité. Les parents s'attendent à ce que les agents d'éducation à l'école prennent soin de leurs enfants, qu'ils évitent le plus possible les situations qui pourraient menacer leur intégrité. Par ailleurs, l'action éducative ne saurait favoriser le développement global des élèves que dans la mesure où l'école peut leur permettre de se sentir en sécurité, aussi bien sur le plan physique que moral. C'est la condition première de tout apprentissage et, partant, du développement harmonieux des élèves.

La responsabilité d'assurer l'intégrité des élèves passe notamment par la lutte contre la violence. Il s'agit de faire en sorte que tout le personnel de l'école, dans une action concertée, prévienne toute action ou élimine toute situation qui menacerait la sécurité des élèves. Il est ainsi nécessaire d'apporter aux élèves aide et secours lorsque les circonstances le justifient : accident, agression sur la personne, consommation de drogues, fugue, etc. L'école doit être organisée de manière à favoriser la sécurité physique à laquelle les élèves ont droit.

Il faut aussi offrir aux élèves un milieu de vie, un encadrement et un soutien pédagogique et personnel qui leur assurent une sécurité morale. Il s'agit de promouvoir dans l'école des attitudes qui évitent des préjudices aux élèves et qui témoignent d'un respect de leurs droits et ce, quels que soient leur âge, leur sexe, leur origine ethnique ou sociale. De plus, l'école doit être un milieu de vie où les élèves puissent se sentir à l'aise, appréciés et acceptés dans l'expression de leurs opinions et dans les comportements qu'ils manifestent.

Il s'agit donc de créer un milieu scolaire qui facilite des apprentissages de qualité et favorise la participation à la vie de l'école, dans un contexte sécurisant et stimulant. Dans un esprit de réciprocité, il appartiendra aussi aux élèves de témoigner du même respect à l'égard du personnel de l'école. Dans ce sens, certaines actions pourraient être menées de façon à faire prendre conscience aux élèves des répercussions sur eux-mêmes et sur autrui de leurs attitudes et comportements».

## **L'ÉCOLE, TOUT UN PROGRAMME – ÉNONCÉ DE POLITIQUE ÉDUCATIVE** (Ministère de l'Éducation, Québec, 1997, p. 9, 13-16)

### **Les missions de l'école**

« Pour conduire les élève à la réussite, l'école a besoin de l'appui de toutes les Québécoises et de tous les Québécois, jeunes ou adultes. Mais cet appui ne lui sera accordé que si les missions qui lui sont confiées sont connues et font consensus. Sinon, l'ambiguïté persistera et l'école continuera de se voir adresser des demandes qu risqueront de la distraire de son objectif. Il importe donc de mieux définir le champ d'action de l'école.

#### **INSTRUIRE, avec une volonté réaffirmée**

L'école a une fonction irremplaçable en ce qui a trait à la transmission de la connaissance. Réaffirmer cette mission, c'est donner de l'importance au développement des activités intellectuelles et à la maîtrise des savoirs. Dans le contexte actuel de la société du savoir, la formation de l'esprit doit être une priorité pour chaque établissement.

#### **SOCIALISER, pour apprendre à mieux vivre ensemble**

Dans une société pluraliste comme la nôtre, l'école doit être un agent de cohésion : elle doit favoriser le sentiment d'appartenance à la collectivité, mais aussi l'apprentissage du « vivre ensemble ». Dans l'accomplissement de cette fonction, l'école doit être attentive aux préoccupations des jeunes quant au sens de la vie ; elle doit promouvoir les valeurs qui fondent la démocratie et préparer les jeunes à exercer une citoyenneté responsable ; elle doit aussi prévenir en son sein les risques d'exclusion qui compromettent l'avenir de trop de jeunes.

#### **QUALIFIER, selon des voies diverses**

L'école a le devoir de rendre tous les élèves aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire ou à s'intégrer à la société par la maîtrise de compétences professionnelles. Pour qu'elle remplisse cette mission, l'État doit définir le curriculum national de base, et les établissements doivent offrir des cheminements scolaires différenciés selon les intérêts et aptitudes de chaque élève, particulièrement au-delà de l'éducation de base. Il est temps d'accorder une attention plus soutenue à l'orientation des élèves et de réhabiliter la formation professionnelle comme voie normale de scolarisation. »

### **L'environnement éducatif recherché**

« Les changements qui sont apportés au contenu et à l'organisation de la formation doivent obéir à des principes et se situer dans une perspective qui favorise la réussite de tous les élèves. À cet égard, il faut réunir certaines conditions.

#### *Mettre l'accent sur l'essentiel*

Il faut, dans les programmes d'études, évacuer tous les éléments accessoires qui y ont été graduellement ajoutés, afin de conserver et de consolider les apprentissages essentiels. Ces apprentissages essentiels sont ceux dont dépend le succès ou l'échec des élèves : la maîtrise de la langue maternelle et d'une langue seconde, la maîtrise des éléments principaux des mathématiques, la connaissance de son histoire, l'initiation aux langages artistiques, l'appropriation de la base des sciences et l'acquisition de méthodes de travail. Ces savoirs

fondamentaux, compétences méthodologiques et habiletés intellectuelles constituent la priorité de l'école, et ce, dès le début du primaire. Sont aussi indispensables d'autres aptitudes et comportements relatifs au développement personnel et à la vie en société qui seront proposés soit dans des programmes d'études particuliers, soit dans l'ensemble de la formation donnée à l'école et dans la vie scolaire quotidienne.

#### *Rehausser le niveau culturel des programmes d'études*

Le contenu culturel du « menu scolaire » doit être enrichi. Les changements en ce sens emprunteront trois voies. Premièrement, une meilleure place sera réservée aux matières plus « naturellement » porteuses de culture, telles que les langues, les arts et l'histoire. Deuxièmement, on favorisera une approche culturelle pour enseigner ces matières (...) Troisièmement, pour que cette perspective ne soit pas laissée à la seule initiative personnelle des enseignants et enseignantes, la révision des programmes d'études prévoira explicitement l'intégration de la dimension culturelle dans les disciplines.

#### *Introduire plus de rigueur à l'école*

L'école doit être exigeante, si elle veut amener les élèves à la réussite : ses exigences doivent être connues et doivent être admises des élèves, du personnel enseignant et des parents. De plus en plus d'élèves doivent les atteindre. Par conséquent, il faudra que chaque établissement scolaire se préoccupe, à cet égard, des élèves plus faibles, plus lents et de ceux qui apprennent différemment, en leur proposant des stratégies d'apprentissage appropriées et des mesures d'aide et de soutien adéquates.

Mais ces exigences, dans l'école, doivent aussi être présentes dans les principales composantes du curriculum national :

- Dans la *grille-matières* (...)
- Dans les *programmes d'études* (...)
- Dans les *modes d'évaluation* (...)
- Dans le *matériel didactique* (...)

Enfin, les exigences de l'école s'appliquent aussi au travail scolaire, aux devoirs, aux leçons et au temps d'étude personnel.

#### *Accorder une attention particulière à chaque élève*

L'école doit faire la guerre à l'échec scolaire. Il ne suffit plus que l'école soit ouverte à tous : elle doit transmettre à chaque élève la meilleure formation possible et accompagner chacun dans son cheminement scolaire. Les membres du personnel scolaire doivent partager la conviction que tout enfant est éduicable s'il dispose des moyens nécessaires et qu'il est capable d'acquérir des connaissances plus complexes qu'on ne le croit souvent. Aussi, les élèves qui ont des difficultés ou un handicap se verront offrir toutes les occasions pour développer le plus possible leurs talents et leurs aptitudes. Cet accompagnement, s'il est constant et approprié, empêchera leur exclusion.

#### *Assurer aux élèves les bases de la formation continue*

Le curriculum doit intégrer une réalité désormais incontournable : celle du renouvellement rapide des connaissances. Les élèves doivent donc être préparés, dès l'école de base, à l'exigence de la formation continue et doivent acquérir les rudiments et les méthodes qui leur permettront de continuer à apprendre et l'impulsion qui les poussera à le faire. Les préoccupations qui suivent doivent, par conséquent, inspirer le renouvellement du curriculum :

- favoriser, chez l'élève, le développement de l'activité intellectuelle, en mettant de l'avant une pédagogie de la découverte et de la production plutôt qu'une pédagogie qui mise sur la consommation des connaissances ;
- éveiller chez l'élève la curiosité intellectuelle et l'habituer à s'interroger et à confronter ses idées avec celles de ses camarades de classe ou de ses enseignants ou enseignantes ;
- accorder une attention à l'intégration des savoirs, c'est-à-dire à la capacité d'établir des liens entre les connaissances et de les réorganiser.

### *Mettre l'organisation scolaire au service des élèves*

L'aménagement des diverses composantes du curriculum doit permettre aux enseignants et enseignantes d'exercer leur autonomie et leur compétence professionnelles et de prendre des décisions à incidence pédagogique en fonction des intérêts des élèves (...) Même le découpage de l'horaire des élèves et l'utilisation du temps scolaire doivent se faire en fonction de la nature des apprentissages à réaliser, plutôt qu'en vertu de normes uniformisées. »

## **Les contenus de formation**

« Les apprentissages essentiels doivent assurer la maîtrise des savoirs fondamentaux par tous les élèves. Aucune raison ne justifie qu'un élève ne sache lire ou écrire au terme de sa formation de base.

Ces apprentissages essentiels se définissent par les grands domaines d'apprentissage disciplinaires et par les compétences transversales. »

## **PROGRAMME DE FORMATION DE L'ÉCOLE QUÉBÉCOISE**

(Ministère de l'Éducation, Québec, 2001, p.2-8)

### **1.1 Le contexte général du programme de formation**

« Les sociétés modernes ont connu, au cours des dernières décennies, d'importants changements qui ont amené de nombreux gouvernements à entreprendre des réformes majeures de leur système éducatif en prenant notamment appui sur les données actuelles de la recherche en éducation. Une triple orientation se dégage de ces travaux de recherche et des réflexions menées sur les nouveaux besoins de formation : viser une formation globale et diversifiée, une formation à long terme et une formation ouverte sur le monde. On estime que ces visées devraient permettre de préparer les citoyens de demain à mieux relever les défis auxquels ils devront faire face, celui d'une collectivité pluraliste où chacun a sa place, celui de l'accessibilité à un marché du savoir en perpétuel changement et celui de la globalisation des économies (...) »

### **1.2 La mission de l'école**

« L'école compte parmi les lieux importants de transmission entre les générations des acquis de la société. Par le biais de ses activités de formation, elle crée un environnement dans lequel l'élève s'approprie la culture de son milieu, poursuit sa quête de compréhension du monde et du sens de la vie et élargit l'éventail de ses moyens d'adaptation à la société.

L'école québécoise a le mandat de préparer l'élève à contribuer à l'essor d'une société voulue démocratique et équitable. Sa toute première responsabilité est à l'égard des apprentissages de base, dont la réalisation constitue une condition essentielle à la réussite du parcours scolaire au-delà du primaire. Mais elle se voit également confier le mandat de concourir à l'insertion harmonieuse des jeunes dans la société en leur permettant de s'approprier et d'approfondir les savoirs et les valeurs qui la fondent et en les formant pour qu'ils soient en mesure de participer de façon constructive à son évolution.

Dans l'énoncé de politique ministériel, la mission de l'école s'articule autour de trois axes : instruire, socialiser et qualifier. »

- ◆ INSTRUIRE, AVEC UNE VOLONTE REAFFIRMEE

« Tout établissement scolaire a comme première responsabilité la formation de l'esprit de chaque élève. Même si l'école ne constitue pas le seul lieu d'apprentissage de l'enfant, elle joue un rôle irremplaçable en ce qui a trait au développement intellectuel et à l'acquisition de connaissances (...) »

- ◆ SOCIALISER, POUR APPRENDRE A MIEUX VIVRE ENSEMBLE

« Dans une société pluraliste comme la société québécoise, l'école joue un rôle d'agent de cohésion en contribuant à l'apprentissage du vivre-ensemble et au développement d'un sentiment d'appartenance à la collectivité (...) »

- ◆ QUALIFIER, SELON DES VOIES DIVERSES

« L'école a le devoir de rendre possible la réussite scolaire de tous les élèves et de faciliter leur intégration sociale et professionnelle, quelle que soit la voie qu'ils choisiront au terme de leur formation (...) »

Il incombe à chaque établissement, dans le cadre de son projet éducatif, de préciser ses propres orientations et les mesures qu'il entend prendre pour mettre en œuvre et enrichir le Programme de formation, de façon à tenir compte des caractéristiques particulières des élèves et du principe de l'égalité des chances pour tous. »

### **1.3 Les orientations du programme de formation**

« Un programme qui reconnaît les acquis de l'école pour aller plus loin (...) »

Des connaissances disciplinaires intégrées au développement d'habiletés intellectuelles complexes (...)

Des apprentissages fondamentaux et fonctionnels.

L'école donne à tous les enfants l'occasion de réaliser un large éventail d'apprentissages fondamentaux associés à la compréhension du monde, au développement personnel, à la



socialisation et, bien sûr, au cheminement scolaire et à ce qu'il comporte de connaissances disciplinaires (...)

Il importe que l'élève développe en même temps les compétences qui lui permettront d'utiliser ses connaissances pour mieux comprendre le monde dans lequel il vit, pour construire son identité personnelle et pour interagir dans des situations variées.

Des apprentissages qualifiants et différenciés

Dans la logique du Programme de formation, viser la réussite pour tous prend un double sens. Le premier, le plus important, suggère que l'effort consenti par l'école n'ait de cesse que lorsque tous les élèves en mesure de réussir obtiendront leur diplôme. Le second souligne la responsabilité de l'école envers tous les élèves, quel que soit leur bagage d'aptitudes, de talents et d'intérêts, et le devoir qui lui incombe d'offrir des profils de formation adaptés (...)

Des apprentissages actuels et culturellement ancrés

Produit d'une société à un moment donné de son histoire, l'école met l'élève en contact avec les croyances, les valeurs et les savoirs contemporains, de manière aussi bien implicite qu'explicite (...)

L'école a donc un rôle actif à jouer au regard de la culture, entendue comme le fruit de l'activité de l'intelligence humaine, non seulement d'hier mais d'aujourd'hui. À cette fin, elle doit offrir aux élèves de nombreuses occasions de découvrir et d'apprécier ses manifestations dans les diverses sphères de l'activité humaine au-delà des apprentissages précisés dans les programmes disciplinaires (...) »

#### **1.4 Les caractéristiques du programme de formation**

« Le Programme de formation de l'école québécoise se caractérise essentiellement par le choix de développer des compétences et par l'attention portée à la démarche d'apprentissage (...)

Un programme axé sur le développement de compétences (...)

Le concept de compétence retenu dans le Programme de formation se définit comme suit : **un savoir-agir fondé sur la mobilisation et l'utilisation efficaces d'un ensemble de ressources.**

Par **savoir-agir**, on entend la capacité de recourir de manière appropriée à une diversité de ressources tant internes qu'externes, notamment aux acquis réalisés en contexte scolaire et à ceux qui sont issus de la vie courante (...)

La notion de **ressources** réfère non seulement à l'ensemble des acquis scolaires de l'élève, mais aussi à ses expériences, à ses habiletés, à ses intérêts, etc. À cela (...), s'ajoutent une multitude de ressources externes auxquelles l'élève peut faire appel, tels ses pairs, son professeur, les sources documentaires, etc.

Enfin, les idées de **mobilisation** et **d'utilisation efficaces** suggèrent que le savoir-agir propre à la compétence dépasse le niveau du réflexe ou de l'automatisme (...)

Un programme qui reconnaît l'apprentissage comme un processus actif (...)

L'apprentissage est considéré comme un processus dont l'élève est le premier artisan. Il est favorisé de façon toute particulière par des situations qui représentent un réel défi pour l'élève, c'est-à-dire des situations qui entraînent une remise en question de ses connaissances et de ses représentations personnelles. »

### **1.5 Les principales incidences d'un programme axé sur le développement de compétences**

« Favoriser le décloisonnement disciplinaire

Le Programme de formation vise le développement de compétences qui font appel à des connaissances provenant de sources variées et qui ne répondent pas nécessairement à une logique disciplinaire (...)

Faire de la classe et de l'école une communauté d'apprentissage

Le développement de compétences et l'organisation de l'enseignement par cycles sont une invitation à toute l'équipe-école à se mobiliser autour du projet éducatif de l'établissement. Concertation pédagogique, collaboration interdisciplinaire, projets partagés, activités communes sont autant de formules à exploiter pour faire en sorte que l'apprentissage soit l'objectif vers lequel tendent toutes les énergies.

À ce titre, le Programme de formation de l'école québécoise se veut un outil d'harmonisation et de convergence des interventions de l'ensemble du personnel scolaire, un outil qui suscite le partage de l'expertise professionnelle pédagogique et didactique entre enseignants.

Il se veut également une occasion d'aborder l'apprentissage dans une perspective de coopération, la préoccupation devant en être partagée par tous les membres de l'équipe-école, élèves comme enseignants, cadres comme professionnels. Tous doivent collaborer pour créer les conditions d'enseignement-apprentissage les plus favorables et faire de l'école une véritable communauté d'apprentissage. »

### **1.7 Les éléments constitutifs du Programme de formation**

« Le Programme de formation comporte des compétences transversales, des domaines généraux de formation, un programme d'éducation préscolaire et des programmes regroupés en cinq domaines d'apprentissage.

## Compétences transversales

Le Programme de formation reconnaît la nécessité de développer chez tous les élèves des compétences intellectuelles, méthodologiques, personnelles et sociales ainsi que la capacité à communiquer. Ces compétences sont dites transversales en raison de leur caractère générique et du fait qu'elles se déploient à travers les divers domaines d'apprentissage (...)

## Domaines généraux de formation

Le Programme de formation présente, sous l'appellation « domaines généraux de formation », un ensemble de grandes problématiques que les jeunes doivent affronter. Ces domaines touchent à des dimensions de la vie contemporaine. Ils sont intégrés au Programme de formation afin d'amener l'élève à établir des liens entre ses apprentissages scolaires et sa vie quotidienne et de lui offrir l'occasion de comprendre différents contextes de vie (...) Ils permettent à l'élève de relier entre eux les divers domaines de connaissance et de porter un regard critique sur les éléments de son environnement personnel, social ou culturel (...)

En raison de leur caractère englobant, le développement des compétences transversales et l'enracinement des démarches d'apprentissage dans les domaines généraux de formation sont pris en compte dans l'ensemble des activités se déroulant à l'école et sont placés sous la responsabilité de tous les intervenants. »

## **LES SERVICES ÉDUCATIFS COMPLÉMENTAIRES : ESSENTIELS À LA RÉUSSITE**

(Ministère de l'Éducation, Québec, 2002, p. 6, 9-11, 18, 21-26, 29, 32-33, 35-36, 38-39, 42-43, 49, 51, 53-55)

« Le caractère essentiel des services éducatifs complémentaires n'est plus à démontrer. Ils sont maintenant inscrits dans la vie scolaire de l'élève, et leur rôle est palpable tout au long de son cheminement à l'école. Le défi actuel est d'amener le plus grand nombre d'élèves à la réussite en ajustant ces services à la nouvelle réalité scolaire.(...)

### **Chapitre 1**

## **L'élève au centre de l'action**

### **1.1 Des services à la couleur des caractéristiques et des besoins de l'élève d'aujourd'hui**

« L'école est un milieu de vie où l'élève passe une grande partie de son temps, et ce, pendant plusieurs années. Bien connaître les caractéristiques et les besoins de l'élève est le souci premier des personnes qui vont l'accompagner tout au long de son parcours scolaire.

La diversité et la variété de ces caractéristiques et de ces besoins ont un effet indéniable sur les services à offrir. (...)

Les services doivent s'ajuster aux caractéristiques et aux besoins des élèves pour atteindre les objectifs visés. L'analyse sérieuse de ces caractéristiques et de ces besoins constitue la pierre angulaire de la gamme des services nécessaires pour bien accompagner les élèves dans leur parcours scolaire.

### **1.2 L'élève, premier agent de son développement**

(...) L'élève est le premier agent de son développement et, en raison de cela, il doit être partie prenante, chaque fois que c'est possible, aux décisions qui le concernent. Le personnel de l'école

fait en sorte que l'élève participe activement à toutes les situations d'apprentissage qui lui sont proposées, dans les activités qui se déroulent en classe et celles qui se déroulent en dehors de la classe. (...)

Les services complémentaires de l'école jouent un rôle essentiel lorsqu'il s'agit de rendre la vie scolaire stimulante et suffisamment dynamique pour coller aux champs d'intérêt des élèves et ainsi maintenir leur motivation. (...)

### **1.3 Les principaux changements et leur incidence sur les services éducatifs complémentaires**

Une vaste réforme a été amorcée au Québec. (...) Les changements introduits (...) visent à permettre aux jeunes de faire face aux nombreux défis qui les attendent.

La mission de l'école québécoise est désormais définie autour de trois axes : instruire, socialiser et qualifier. Pour remplir sa mission, l'école doit non seulement offrir des occasions d'apprentissage, mais aussi des occasions de réinvestissement des apprentissages faits lors des activités qu'elle organise. Elle doit s'ouvrir à la communauté. Elle doit parler de la citoyenneté. Pour s'acquitter de sa mission, l'école doit offrir des services éducatifs d'enseignement, particuliers et complémentaires. (...)

Les activités de l'école, non seulement celles qui se passent dans la classe mais aussi celles qui se passent dans la vie scolaire quotidienne, sont considérées comme des occasions d'apprentissage. (...) Les services éducatifs complémentaires jouent un rôle de choix pour favoriser chez tous les élèves la maîtrise des savoirs essentiels. (...)

(...) Les modifications apportées à la Loi sur l'instruction publique et au Régime pédagogique, le Programme de formation de l'école québécoise, la nouvelle Politique de l'adaptation scolaire et ses voies d'action ont une incidence directe sur la façon de concevoir les services éducatifs complémentaires offerts aux jeunes Québécois. Tout cela a engendré un nouvel environnement éducatif dans lequel s'inscrivent les orientations à privilégier pour l'organisation des programmes de ces services.

## Chapitre 2

# Les orientations du ministère de l'Éducation

### 2.1 Situer les services éducatifs complémentaires au cœur de la mission de l'école

(...)

#### 2.1.1 Réussite éducative : une vision élargie

La notion de réussite éducative est plus englobante que celle de réussite scolaire. En conséquence, les services éducatifs complémentaires sont devenus partie intégrante de la mission de l'école qui vise à instruire, à socialiser et à qualifier l'élève. Le projet éducatif de l'école doit tout autant prendre en considération la qualité des services complémentaires que la qualité de l'enseignement. L'école devient un milieu de vie stimulant, riche, sécuritaire, qui maximise l'effet d'un enseignement de qualité.

Dans le contexte de la réforme, les services éducatifs complémentaires sont encore plus nécessaires à la réussite de la mission éducative de l'école. En effet, les domaines généraux de formation du Programme de formation de l'école québécoise ouvrent une fenêtre sur les contextes d'apprentissage investis traditionnellement par les services complémentaires. Ils donnent un sens renouvelé à une foule d'activités organisées dans le passé par ces services, notamment les services de promotion et de participation à la vie étudiante, d'éducation aux droits et responsabilités, d'animation sur les plans sportif, culturel et social. Ces activités fournissent aux élèves l'occasion de développer des compétences, de les transférer et de les généraliser. Elles peuvent s'insérer dans l'horaire ou non, se dérouler dans la classe, dans l'école ou dans la communauté. La classe n'est pas le seul lieu où assurer le développement des compétences des élèves.

Le programme de formation définit les compétences transversales que l'élève doit développer, de l'éducation préscolaire jusqu'à la fin de l'enseignement secondaire, et fournit de nombreux exemples de contribution des services complémentaires. C'est à l'intérieur d'activités variées, proposées tant dans les programmes des services complémentaires que dans les programmes d'études, que l'élève sera placé en situation de développer et de réinvestir ses compétences. (...)

#### 2.1.2 Des services offerts en continuité et en complémentarité

La frontière entre les services d'enseignement et les services complémentaires devient alors beaucoup plus perméable, et ce sont toutes les catégories de personnel de l'école qui doivent collaborer avec les parents et les partenaires de la communauté pour faire germer chez tous les élèves des compétences essentielles à leur insertion dans la société de demain. (...)

### 2.2 Conserver une vision globale des besoins et opter pour des services intégrés

#### 2.2.1 Une vision systémique

Une vision globale et systémique des besoins des jeunes favorisera chez ces derniers l'adoption de comportements sains et sécuritaires. Elle servira à renforcer les facteurs de protection et à diminuer les facteurs de risque pour assurer aux élèves le meilleur environnement possible.

Dans cette approche, les forces et les capacités de l'élève seront considérées comme des atouts précieux. Les activités de promotion et de prévention seront des moyens de privilégier une approche positive pour travailler sur les conditions favorables à la réussite. L'école doit être vigilante pour éviter le morcellement. (...)

#### 2.2.2 Des services intégrés

(...)

Par services intégrés, on entend des services enchâssés dans un système cohérent, coordonné et harmonieux permettant le partage d'objectifs, auxquels chacun collabore. Ces services doivent être polyvalents, souples et adaptables. Ils doivent être planifiés en collaboration avec l'élève et ses parents d'abord, par l'enseignant et les autres agents d'éducation. Pour en augmenter l'efficacité, il faut prévoir du temps pour la concertation afin d'établir les priorités et d'éviter le double emploi.

Par ailleurs, l'intégration des services exige une présence assidue du personnel professionnel et du personnel de soutien dans l'école pour en garantir la continuité et la complémentarité, dans un esprit de collaboration à la fois interne et externe. (...)

## **2.3 Tisser des liens étroits entre l'école et l'ensemble de la communauté éducative**

### **2.3.1 Une mobilisation plus étendue**

La nature des services complémentaires a évolué au cours des dernières décennies. (...)

De services à l'élève, ils se sont graduellement transformés en services à l'ensemble de la communauté éducative.

Les changements survenus ne se limitent pas à la nature des services; la composition du personnel responsable de ces services a changé aussi. (...)

L'ampleur et la diversité des besoins de l'élève d'aujourd'hui commandent une mobilisation plus étendue. L'ajout de ressources professionnelles (...) y répond en partie seulement. Il est de plus en plus pressant que la communauté soit mobilisée et apprenne à travailler autrement, afin de trouver les conditions favorables à la poursuite des objectifs de réussite préconisés par la réforme.

### **2.3.2 Un partenariat nécessaire**

Un partenariat avec les parents et l'ensemble de la communauté environnante de l'école (les institutions, le réseau de la santé et des services sociaux, les groupes communautaires, etc.) est devenu nécessaire pour répondre aux besoins des jeunes. (...)

Étant donné la complexité des problèmes vécus par plusieurs élèves et les solutions aussi complexes qu'ils requièrent, l'école doit s'ouvrir aux organismes et aux autres institutions de son milieu. La concertation des intervenants de ces divers organismes et institutions et l'harmonisation de leurs actions sont essentielles au mieux-être des enfants et des adolescents à qui ils s'adressent. L'école n'est plus seule pour remplir sa mission.

## **2.4 Miser sur des conditions favorables à l'atteinte de services de qualité**

Un nombre suffisant de personnes-ressources et l'expertise professionnelle requise pour assurer des services éducatifs complémentaires de qualité sont des conditions raisonnables. Il faut aussi accorder

de l'importance aux qualités humaines de base à rechercher et à développer pour donner des services éducatifs significatifs aux élèves, autant des services d'enseignement que des services complémentaires. (...)

### **2.4.1 Créer des liens de confiance avec les élèves**

Assurer la qualité des services nécessite l'établissement de liens de confiance avec les élèves. Pour obtenir cette confiance, les intervenants doivent faire preuve de qualités humaines telles l'empathie, l'ouverture aux autres, l'acceptation des différences et la générosité. Tisser des liens de confiance nécessite aussi de pouvoir y consacrer du temps.

### **2.4.2 Prêcher par l'exemple**

Bien accompagner l'élève, c'est en outre, pour le personnel de l'école, être conscient de servir de modèle, souvent à son insu. Les valeurs qui ont fait consensus lors de l'adoption du projet éducatif doivent animer ce personnel. De plus, des valeurs et des droits fondamentaux, à cause de leur empreinte sur les élèves, seront considérés comme des incontournables. À titre d'exemples, notamment à cause de la nature de certains services éducatifs complémentaires, mentionnons :

- la sécurité de l'élève et son droit à un environnement sain;
- le respect de la vie privée de l'élève et de sa famille;
- le souci d'être équitable envers l'élève et de lui assurer l'égalité des chances;
- le respect des différences (race, religion, milieu socio-économique, orientation sexuelle, potentiel, limites et incapacités, etc.);
- le respect des droits de l'élève et de son autonomie en fonction de ses responsabilités;
- l'intégrité du personnel et le respect de ses limites, entre autres lors d'une intervention qui demande des compétences précises;
- le choix d'approches scientifiquement reconnues.

Éduquer, c'est également transmettre des valeurs. Les services éducatifs complémentaires suscitent de multiples occasions à cet égard. Il suffit pour le personnel de l'école d'être à l'affût pour aider les jeunes à bâtir leur propre système de valeurs qui va les inspirer dans leur quotidien et les influencer dans le choix de leur avenir.

### **2.4.3 Adapter les services aux besoins qui évoluent et selon les nouvelles connaissances**

(...)

Le besoin constant pour l'intervenant de faire correspondre les services aux nouvelles réalités des jeunes demande qu'il soit assez proche d'eux pour bien comprendre leurs conditions de vie. Ces situations l'obligent à mettre à jour ses connaissances et à adapter ses pratiques en conséquence.

### **2.4.4 Évaluer les services pour les bonifier**

L'évaluation de la qualité des services éducatifs complémentaires en fonction des résultats obtenus, dans une perspective d'augmentation et d'amélioration des interventions, est l'affaire de tous. (...)

Assurer la qualité des services, c'est aussi avoir la volonté de les réévaluer s'il y a lieu pour mieux accompagner les jeunes. (...)

## **Chapitre 3**

# **Des programmes mobilisateurs, des services intégrés\***

## **3.1 Programme offrant des services de soutien qui visent à assurer à l'élève des conditions propices d'apprentissage**

### **3.1.1 Raison d'être du programme**

(...)

La première raison d'être de ce programme vient de l'obligation d'accompagner les élèves, c'est-à-dire de leur fournir l'aide requise. (...) Le maintien de l'intérêt et de la motivation inhérents à un cheminement scolaire réussi exige que des conditions propices soient mises en place et que des services d'appui puissent être accessibles à l'élève, selon ses besoins. (...)

-----  
\*Nous ne vous présentons ici qu'un bref résumé des quatre grands programmes de services complémentaires. Nous vous recommandons la lecture des pages 30 à 47 du document du MEQ.

### **3.1.2 Objectif du programme**

L'objectif visé par ce programme est d'assurer à l'élève des conditions propices d'apprentissage. (...)

### **3.1.3 Nature du programme**

Ce programme sert à accompagner l'élève pour augmenter son intérêt et sa motivation et susciter son engagement. (...)

## **3.2 Programme offrant des services de vie scolaire qui visent le développement de l'autonomie et du sens des responsabilités de l'élève, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école et à la communauté**

### **3.2.1 Raison d'être du programme**

Socialiser l'élève fait partie de la mission de l'école, au même titre qu'instruire et qualifier. (...) L'école, milieu de vie, est une expression qui prend tout son sens quand elle déploie des situations et des expériences qui vont permettre à l'élève d'apprendre à mieux évoluer en société.

Ce programme aide bon nombre de jeunes à se valoriser dans des activités qui souvent se déroulent à l'extérieur de la classe. La richesse de la vie d'une école contribue très fortement à créer un sentiment d'appartenance. (...) La plupart des services de vie scolaire suscitent la découverte de ses forces et de ses talents, l'affermissement de l'estime de soi. (...)

Ce programme est aussi utile pour explorer les facettes de la vie sociale qui prennent en considération les aspects spirituel et moral. Le besoin exprimé par les jeunes de trouver un sens à leur vie, leur désir d'expérimenter l'action communautaire, d'aiguiser leur sens des responsabilités, de s'engager socialement peuvent être satisfaits par ce programme.

### **3.2.2 Objectifs du programme**

Ce programme comporte plusieurs objectifs touchant l'élève, dont le développement de :

- son autonomie;
- son sens des responsabilités;
- sa dimension morale et spirituelle;
- ses relations interpersonnelles;
- son sentiment d'appartenance à l'école et à la communauté.

En poursuivant les objectifs de ce programme, l'école place l'élève au centre de la vie scolaire. Souvent considérés, dans le passé, comme des activités pour occuper l'élève qui n'est pas en classe, les services de vie scolaire sont désormais jugés essentiels à la mise en œuvre de la mission éducative de l'école, dans sa dimension sociale surtout. Ce programme fournit plusieurs occasions de réinvestir les apprentissages et de développer les compétences transversales.

### **3.2.3 Nature du programme**

Un programme de vie scolaire est constitué d'un ensemble d'actions visant à stimuler les élèves et aiguillonner leurs intérêts, à les consulter sur la planification et la tenue des activités, à encourager et reconnaître la participation, à les responsabiliser et à développer le sens de la citoyenneté, à affermir leur sens moral, à enrichir leur vie spirituelle et à expérimenter l'action communautaire, à améliorer leurs relations interpersonnelles et à augmenter le sentiment d'appartenance. (...)

### **3.3 Programme offrant des services d'aide à l'élève qui visent à l'accompagner dans son cheminement scolaire et dans sa démarche d'orientation scolaire et professionnelle, ainsi que dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre**

#### **3.3.1 Raison d'être du programme**

L'école a maintenant comme mission, en plus d'instruire et de socialiser les élèves, de les qualifier. (...) L'ajout de ce dernier volet à la mission de l'école illustre bien l'importance qu'elle doit accorder à l'information et à l'orientation des jeunes. (...)

#### **3.3.2 Objectifs du programme**

Deux grands objectifs sont poursuivis dans ce programme :

- accompagner l'élève dans son parcours scolaire et dans son orientation scolaire et professionnelle;
- accompagner l'élève dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre. (...)

#### **3.3.3 Nature du programme**

La nature de ce programme sera traitée en deux parties distinctes : l'aide pour accompagner l'élève dans son cheminement scolaire et dans son orientation scolaire et professionnelle d'une part et, d'autre part, l'aide dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre. (...)

### **3.4 Programme offrant des services de promotion et de prévention qui visent à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être**

#### **3.4.1 Raison d'être du programme**

La promotion vise le développement de facteurs de protection et de conditions favorables à la santé et au bien-être. La prévention vise à réduire l'incidence des problèmes en s'attaquant aux facteurs de risque et en portant attention aux populations vulnérables. (...)

#### **3.4.2 Objectif du programme**

L'objectif de ce programme est de donner à l'élève un environnement propice au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influent de manière positive sur sa santé et son bien-être. Par environnement propice, on entend les diverses dimensions de la vie scolaire qui répondent bien aux besoins de l'élève en ce qui regarde, en l'occurrence, son bien-être, sa santé et sa sécurité.

Les actions seront axées entre autres sur l'organisation scolaire. (...) L'objectif de ce programme des services éducatifs complémentaires doit être mis en avant dans une organisation scolaire saine, sécuritaire, qui permet aux élèves par exemple de dîner dans des conditions favorables au développement de bonnes habitudes de vie.

L'organisation matérielle de l'école doit déboucher sur un environnement propre, calme, dont le degré de pollution est bien contrôlé. Elle doit permettre aux élèves de préserver la qualité et l'intégrité des lieux physiques et, ainsi, d'acquérir des compétences liées à la prise en charge de leur propre santé et de leur propre sécurité.

L'organisation de la vie de groupe sert au développement de compétences susceptibles d'engendrer des relations harmonieuses. Elle



tend à minimiser les risques liés aux nombreux déplacements des élèves, lors des périodes de transition. Elle permet de prévenir les conflits et de préserver un climat agréable et pacifique.

### 3.4.3 Nature du programme

Un programme de promotion et de prévention sera constitué d'actions qui visent à :

**Assurer** les conditions d'une vie saine à toutes les personnes, tant aux élèves qu'au personnel. Une vision commune en cette matière exige l'engagement actif des élèves et du personnel. Des règles de vie, une politique d'encadrement des élèves, un code de conduite sont autant de moyens de favoriser la participation active des élèves à leur bien-être. (...)

**Sensibiliser** les élèves à l'importance de prévenir les difficultés ou encore, d'agir tôt pour éviter l'aggravation de situations (...).

**Fournir** aux élèves des occasions de faire des choix orientés sur leur santé et leur bien-être. (...)

**Permettre la participation** des élèves à des activités de sensibilisation sur différentes problématiques reliées aux situations qu'ils vivent, pour qu'ils puissent explorer de nouvelles avenues et se prémunir contre les dangers et les abus possibles. (...)

## Chapitre 4

### L'organisation des services éducatifs complémentaires

Ce chapitre ne propose pas de recettes ni de modèles pour organiser les services éducatifs complémentaires, mais simplement des pistes ou des repères utiles, et ce, en rapport avec les changements apportés par la réforme de l'éducation.

#### 4.1 Des responsabilités à partager

Il est important dans un premier temps de rappeler les responsabilités du ministère de l'Éducation, des commissions scolaires et des écoles, responsabilités qui sont établies par la Loi sur l'instruction publique et par le Régime pédagogique. (...)

#### 4.2 Le besoin d'une réelle collaboration

Outre les responsabilités que chacun doit connaître et assumer, la seule prise en compte par les acteurs de leurs tâches spécifiques ne peut satisfaire le partenariat. Il faut expérimenter de nouvelles façons de travailler, dans une réelle volonté de collaboration entre les partenaires internes et externes.

Voyons brièvement certains concepts portant sur la notion de collaboration : la communication, la coordination et la collaboration. Selon Bruner, la communication, c'est le partage de l'information; la coordination, c'est l'engagement des différentes personnes dans une activité mais où chacune poursuit ses objectifs personnels; la collaboration va au-delà, en fixant des buts communs qui, par la suite, guideront les activités des collaborateurs.

**La collaboration est une démarche qui se construit. Elle requiert du temps et ne peut être imposée.** (...)

L'instauration de structures de collaboration est de plus en plus nécessaire pour répondre aux besoins sans cesse grandissants et toujours plus complexes des jeunes, notamment des élèves à risque. Elle peut comporter deux buts, soit aider les établissements en place à assurer une gestion optimale de leurs ressources et éviter le double emploi des services, soit répondre à une gamme élargie de besoins autres que les besoins éducatifs, tels les besoins d'ordre émotionnel, social, de santé, etc.

Sur le plan local, la collaboration exigera un travail d'équipe du personnel de l'école d'abord, et ensuite de ce personnel avec la famille. Cette collaboration pourrait également s'ouvrir par le déploiement de réseaux de services externes dans l'esprit d'une réelle communauté éducative autour de l'élève.

Cette communauté éducative ne peut s'installer sans que des efforts de concertation soient consentis par tous les partenaires (...).

#### 4.3 Une démarche suggérée pour organiser les services

(...)

Chaque école procède, dans les limites de son projet éducatif, à l'analyse de son effectif scolaire en fonction de ses caractéristiques et des priorités retenues à la suite d'une concertation entre l'équipe-école, les parents et, idéalement, les partenaires externes. Ensuite, l'école fait l'inventaire des ressources disponibles. (...)

Dans une démarche d'organisation de services intégrés, l'école s'est attardée dans son analyse de ressources à vérifier l'apport possible de ses partenaires. Une mise en commun de certaines catégories de personnel, un partenariat concret peut conduire à des choix différents et augmenter l'efficacité des services donnés.

(...)

Il n'existe pas de modèle d'organisation des services éducatifs complémentaires. Chaque milieu, dans le respect de son autonomie, est convié à se pourvoir de moyens efficaces pour offrir des services de qualité à ses élèves. (...)

#### **4.4 Quelques principes pour guider l'action**

Outre le partage des responsabilités, la nécessité d'une réelle collaboration, la mise en place d'une démarche renouvelée pour organiser les services, le réseau scolaire doit adopter certains principes qui guideront ses actions.

- Des services adaptés aux caractéristiques et aux besoins des élèves.
- Une organisation qui s'effectue à partir des besoins (nouveaux programmes) plutôt que des services (anciens programmes).
- Une optique de formation par le développement des compétences autant disciplinaires que transversales.
- Un lien plus étroit entre les activités d'enseignement et les activités des services éducatifs complémentaires, notamment par l'exploitation commune des domaines généraux de formation.
- Des approches respectueuses de l'autonomie et des choix de l'élève. Ce dernier est le principal artisan de sa réussite, et les intervenants des services éducatifs complémentaires doivent s'assurer qu'il prend une part active à ce qui lui est proposé, aussi bien dans le cadre des activités de promotion et de prévention ou de participation à la vie scolaire que dans le cadre des services de soutien et d'aide qui lui sont offerts. (...)
- Une optique de prévention.

- Une intervention précoce et rapide, dès les premières manifestations des besoins, en prêtant une attention particulière aux moments où l'élève est le plus vulnérable.

- Un cheminement scolaire planifié selon une insertion socioprofessionnelle réussie et, en conséquence, l'intégration de l'approche orientante.

- Une plus grande place aux parents. Cette place exige que les intervenants adoptent des attitudes d'accueil et de soutien à leur égard. (...)

- Une ouverture sur la communauté. L'école doit établir des modalités de collaboration entre les partenaires externes et son personnel, mettre en place des mécanismes et des approches qui favorisent le partenariat. (...)

#### **4.5 Des conditions pour faciliter le changement**

(...)

D'entrée de jeu, il est primordial que l'organisation des services soit enchâssée dans **un processus évolutif** qui permet aux personnes de s'adapter et d'acquérir des façons de travailler, découlant d'une conception renouvelée de leur rôle. (...)

**La formation du personnel** pour lui faire acquérir des compétences en matière de collaboration doit être considérée comme un atout dans tout projet de partenariat. (...)

**La notion de confidentialité** qui lie tout le personnel de l'école doit être mieux comprise et permettre aux professionnels de travailler en partenariat, mais dans le respect de leurs obligations professionnelles. (...)

**La qualité de la coordination des équipes** constitue la pierre angulaire du succès de la démarche. Le leadership dans l'école revient d'abord à la direction qui doit mettre sur pied des mécanismes de communication efficaces entre les différents intervenants et faciliter la mise en place de structures de collaboration. (...)

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE  
SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'ÉCOLE\***  
(Extraits)

---

---

## **2. Principes à la base de la protection des renseignements personnels**

---

---

La présente politique sur la protection des renseignements personnels repose sur trois principes de base qui devraient guider toute collecte ou transmission d'information dans l'institution.

***Principe 1: Un nombre limité de renseignements***

L'existence et la circulation d'un grand nombre d'informations sur une personne risquent de porter atteinte au respect de sa vie privée. Le personnel scolaire doit donc limiter au strict minimum la collecte et la circulation de renseignements verbaux ou écrits sur l'élève.

On doit aussi, dans la mesure du possible, limiter le nombre de photocopies ou de dossiers contenant des renseignements personnels sur l'élève. Au lieu d'ouvrir un nouveau dossier à toute occasion ou encore de reproduire une information utile, il est préférable d'utiliser un dossier existant et de s'y référer.

***Principe 2: Des renseignements dont la nécessité doit être démontrée***

Toute investigation injustifiable est incompatible avec le droit au respect de la vie privée. Le personnel scolaire qui recueille des renseignements personnels sur un élève doit donc pouvoir démontrer la pertinence de ces renseignements et la légitimité de constituer un dossier.

---

\*Ces extraits sont tirés d'un document du même nom produit en 1996 par l'AIES. Cette politique est présentement en révision pour tenir compte des changements à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics* elle-même en révision.

***Principe 3: Des renseignements dont l'usage doit être justifié***

Toute diffusion ou circulation non justifiée de renseignements est incompatible avec le droit au respect de la vie privée. Seul le personnel scolaire pouvant justifier le besoin d'accès au dossier d'un élève est autorisé à le consulter et à l'utiliser dans le cadre de ses fonctions. Les renseignements contenus dans les dossiers de l'élève devraient être regroupés en fonction des besoins des personnes autorisées à les consulter. Un dossier devrait être constitué temporairement et être détruit dès qu'il n'est plus utile.

---

### **3. Modalités d’application de la protection des renseignements personnels sur l’élève à l’école**

---

Dans le but de respecter les trois principes de base énoncés antérieurement et de protéger ainsi le caractère confidentiel des renseignements personnels sur l’élève, l’institution détermine ce qui suit concernant la collecte, le stockage, l’utilisation, la transmission et la conservation de ces renseignements dans les documents<sup>5</sup> qu’elle détient. L’institution énonce également des dispositions pour ce qui a trait au droit d’accès et de rectification des personnes concernées (élève, parents ou titulaires de l’autorité parentale) par ces renseignements.

Toutes ces modalités d’application de la protection des renseignements personnels sur l’élève touchent l’ensemble du personnel travaillant dans notre institution, à savoir les membres de la direction, le personnel enseignant, le personnel professionnel, le personnel technique et le personnel de soutien. Les responsabilités qui incombent à chacune de ces personnes sont décrites dans la prochaine partie de cette politique.

#### **3.1 La collecte des renseignements personnels sur l’élève**

Le personnel scolaire ne doit recueillir sur les élèves que les renseignements dont il a besoin pour exercer efficacement ses fonctions et dont il peut justifier l’usage.

Les renseignements personnels qui sont périmés ou qui ne sont plus utiles pour l’accomplissement de quelque tâche que ce soit doivent être, au fur et à mesure, retirés des dossiers où ils ont été consignés, tout en respectant les modalités de conservation propres aux différents dossiers de l’élève. Ces modalités apparaissent dans la dernière partie de cette politique.

---

<sup>5</sup> Les documents peuvent être de forme écrite, graphique, sonore, visuelle, informatique ou autre. N’est pas ici visé le dossier médical ou social d’un élève qui relève strictement des établissements de santé ou de services sociaux.

Toute personne qui, au nom de notre institution, recueille des renseignements personnels sur un élève doit s'identifier et donner le nom et l'adresse de l'institution. Elle doit aussi spécifier l'usage qu'elle fera des renseignements et nommer les catégories de personnes y ayant accès, préciser si la demande d'information est obligatoire ou facultative et indiquer les conséquences d'un refus de fournir l'information demandée. L'élève sur qui le personnel scolaire recueille des renseignements doit aussi être avisé de son droit d'accès à ces renseignements et de son droit de les rectifier, s'ils sont inexacts.

### **3.2 Le stockage des renseignements personnels sur l'élève**

Les renseignements personnels recueillis sur des élèves doivent être consignés dans des dossiers qui ont été constitués pour eux et qui sont, selon les données qu'ils renferment, le dossier scolaire, le dossier d'aide particulière et les dossiers professionnels. Les modalités de consignation des renseignements dans ces différents dossiers sont présentées plus loin. Chacun de ces dossiers doit être identifié par référence au nom de l'élève ou à son code permanent.

La direction générale de l'institution a la responsabilité de déclarer à la Commission d'accès à l'information tous les dossiers de renseignements personnels sur les élèves. Cette déclaration contient les indications suivantes:

- les types de renseignements consignés;
- les fins d'utilisation de ces renseignements;
- le mode de gestion;
- les catégories de personnes concernées par ces renseignements;
- les catégories de personnes ayant accès à ces renseignements dans l'exercice de leurs fonctions;
- les mesures de sécurité établies en vue de protéger le caractère confidentiel des renseignements consignés;
- les modalités, pour les personnes concernées, d'avoir accès à ces renseignements;
- la provenance des renseignements contenus au dossier;
- le titre, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne responsable.

Le personnel scolaire doit aviser la direction de l'institution de tout dossier nouvellement constitué sur un élève, en tenant compte des indications susmentionnées.

### **3.3 L'utilisation des renseignements personnels sur l'élève**

L'accès aux renseignements personnels sur l'élève est réservé uniquement aux personnes qui ont absolument besoin de ces renseignements pour exercer leurs fonctions ou pour répondre le mieux possible aux besoins de l'élève.

Ces personnes doivent appartenir aux catégories de personnes identifiées dans la déclaration à la Commission d'accès à l'information pour pouvoir consulter et utiliser les renseignements consignés sans avoir à obtenir l'autorisation de l'élève ou de la personne titulaire de l'autorité parentale de l'élève mineur.

### **3.4 La transmission des renseignements personnels sur l'élève**

Le personnel scolaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, a accès à des renseignements personnels sur l'élève ne peut communiquer ou transmettre ces renseignements sans le consentement de l'élève ou de la personne titulaire de l'autorité parentale de l'élève mineur, sauf si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec ou si cette communication permet de protéger l'élève d'une situation mettant en danger sa vie, sa santé ou sa sécurité.

### **3.5 La conservation des renseignements personnels sur l'élève**

Les renseignements personnels sur l'élève que le personnel scolaire conserve à des fins éducatives doivent être à jour, exacts et complets. Si ces renseignements ne servent plus aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, ils doivent être détruits, sous réserve des modalités de conservation relatives aux différents dossiers de l'élève. Ces modalités sont explicitées dans la dernière partie de cette politique.

### **3.6 Dispositions concernant le droit d'accès et de rectification de l'élève**

Tout élève a le droit d'être informé de l'existence d'un dossier dans lequel sont consignés les renseignements personnels le concernant, d'avoir accès à ce dossier et d'exiger la rectification de renseignements qui seraient inexacts, incomplets ou équivoques. Ce droit d'accès et de rectification s'applique aussi aux parents ou au titulaire de l'autorité parentale de l'élève mineur.

L'élève qui désire recevoir communication d'un renseignement personnel le concernant doit adresser une demande écrite à la directrice ou au directeur général de l'institution. Une copie du renseignement lui est fournie par écrit et il doit en prendre connaissance à l'intérieur de l'horaire de l'école.

L'élève ne peut recevoir communication d'un renseignement personnel si ce renseignement fait partie d'une recommandation pour laquelle une décision finale n'a pas encore été prise par l'institution.

L'élève ne peut non plus recevoir communication d'un renseignement personnel si cette communication a pour effet de divulguer un renseignement personnel sur une autre personne, sauf si cette personne y consent.



---

## **4. Responsabilités du personnel scolaire au regard de la protection des renseignements personnels sur l'élève**

---

La protection des renseignements personnels sur l'élève concerne tous les membres du personnel scolaire qui sont tous liés par l'obligation générale de discrétion (cf. p. 10) et à qui incombent des responsabilités particulières selon les fonctions qu'ils exercent.

### **4.1 La direction**

La direction générale est responsable de la protection des renseignements personnels dans l'institution et elle doit veiller au respect du caractère confidentiel de ces renseignements contenus dans le dossier scolaire de chacun des élèves et le dossier d'aide particulière de certains élèves. Dans le cadre de ses fonctions, elle remplit les obligations suivantes:

- s'assurer de l'application de la présente politique;
- informer le personnel scolaire des principes et des mesures contenus dans la politique institutionnelle sur la protection des renseignements personnels à l'école;
- sensibiliser le personnel scolaire à ses responsabilités concernant la protection des renseignements personnels sur l'élève;
- fournir au personnel scolaire le matériel nécessaire pour assurer la sécurité et la confidentialité des différents dossiers contenant des renseignements personnels sur les élèves;
- mettre à la disposition du personnel ayant à gérer des dossiers confidentiels l'équipement lui permettant de les mettre sous clé, s'il y a lieu;
- établir un contrôle approprié pour protéger l'accès à des renseignements sur support informatique;
- déclarer à la Commission d'accès à l'information tous les dossiers de renseignements personnels sur les élèves en se basant sur les indications mentionnées à 3.2 (p. 16-17);
- établir un calendrier de conservation des documents confidentiels et transmettre ce calendrier à la Commission d'accès à l'information;
- décider de la recevabilité des demandes qui lui sont adressées concernant l'accès à des renseignements personnels sur l'élève et leur rectification.

Pour leur part, la direction des services pédagogiques et celle des services aux élèves remplissent les obligations suivantes:

- assurer la gestion du dossier scolaire de l'élève dans le respect du caractère confidentiel des renseignements personnels qui y sont contenus;
- assurer, avec le même respect, la gestion du dossier d'aide particulière dans lequel sont contenus les éléments du plan d'intervention de tout élève qui en a besoin;
- établir des liens avec les parents des élèves nécessitant un plan d'intervention adapté à leurs besoins et susciter leur participation dans le cheminement scolaire de leurs enfants.

#### **4.2 Le personnel enseignant**

Le personnel enseignant est directement concerné par la protection des renseignements personnels à l'école en raison de son contact étroit et constant avec les élèves. Dans le cadre de ses fonctions, il remplit les obligations suivantes:

- consigner ou communiquer, par écrit ou verbalement, uniquement les renseignements qui lui sont nécessaires pour prendre des décisions pédagogiques concernant les élèves;
- assurer le respect du caractère confidentiel des renseignements auxquels il a accès;
- agir d'une manière juste et impartiale dans sa collecte et sa transmission de renseignements écrits ou verbaux concernant les élèves.

#### **4.3 Le personnel professionnel**

Les professionnels non enseignants (animateur de pastorale, psychologue, psychoéducateur, conseiller en orientation) établissent avec les élèves des relations professionnelles qui leur donnent accès à des renseignements personnels. Dans le cadre de leurs fonctions, ils remplissent les obligations suivantes:

- respecter le caractère confidentiel de tout renseignement personnel sur l'élève qui est porté à leur connaissance;

- consigner ou communiquer, par écrit ou verbalement, uniquement les renseignements qui leur sont nécessaires pour exercer leurs tâches éducatives auprès des élèves;
- assurer, s'il y a lieu, la gestion des dossiers professionnels qu'ils ont constitués et voir à ce que des mesures de sécurité soient prises pour assurer la protection de ces dossiers;
- s'assurer que les conditions et la durée de conservation des dossiers professionnels sont conformes aux dispositions de la *Loi d'accès* et de la législation professionnelle;
- respecter le secret professionnel, s'ils sont membres d'une corporation professionnelle, et se conformer aux dispositions du code de déontologie de leur corporation (cf. p. 11).

#### **4.4 Le personnel technique et le personnel de soutien**

Du fait qu'ils accomplissent des tâches administratives liées aux différents dossiers personnels des élèves, le personnel technique et le personnel de soutien sont concernés par la protection des renseignements personnels. Dans le cadre de leurs fonctions, ils remplissent les obligations suivantes:

- respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels sur les élèves;
- se conformer aux règles sur le respect du secret professionnel s'ils travaillent avec des professionnels soumis à un code de déontologie.

#### **4.5 L'élève et les parents de l'élève mineur**

La protection des renseignements personnels sur l'élève concerne aussi l'élève et les parents ou les titulaires de l'autorité parentale de l'élève mineur, car ils sont eux-mêmes soumis à l'obligation générale de discrétion quant à la circulation des renseignements personnels concernant des tiers. Ils ne sont soumis à aucune obligation générale de discrétion quant à la circulation de renseignements personnels les concernant. De plus, ils ne pourront aucunement être tenus responsables s'ils divulguent des renseignements confidentiels les concernant. Ils doivent:

- veiller à ne pas faire circuler inutilement des renseignements personnels les concernant;
- appliquer rigoureusement l'obligation de discrétion concernant d'autres personnes;

- se tenir informés des renseignements personnels les concernant qui sont consignés;
- autoriser, s'il y a lieu, l'accès à des renseignements personnels les concernant à une personne qui en fait la demande ou pour transmettre une partie de ces renseignements à un autre organisme;
- veiller à ce que des renseignements justes et pertinents soient recueillis ou transmis afin d'assurer un meilleur suivi du cheminement scolaire de l'élève et de favoriser une meilleure collaboration avec le personnel scolaire;
- utiliser leur droit de rectification si les renseignements personnels consignés sont inexacts ou équivoques ou si la collecte, la transmission et la conservation de ces renseignements ne sont pas autorisées par la *Loi d'accès*.



## VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

---

### Problématique

L'invitation à collaborer dans le processus de vérification des antécédents judiciaires faite aux établissements d'enseignement privés par le ministère de l'Éducation à l'automne 2001 a suscité de nombreux questionnements. Les écoles sont-elles dorénavant obligées de procéder à ces vérifications? Comment doit-on procéder? Voilà les questions auxquelles les écoles attendent des réponses.

Un comité ministériel regroupant un représentant du réseau public et privé travaille actuellement sur le dossier; l'objectif est de préparer un guide à l'intention des employeurs de l'éducation tout en s'assurant du respect des droits des candidats et ceux des employés des établissements scolaires.

Le sondage effectué auprès des établissements d'enseignement privés en mars dernier démontre qu'il y a peu d'établissements qui procèdent présentement à la vérification des antécédents judiciaires. C'est parmi les écoles d'enseignement préscolaire et primaire qu'on retrouve les répondants qui indiquent avoir inclus la vérification des antécédents judiciaires dans le processus d'embauche.

Le présent document a comme objectif de fournir quelques balises clarifiant les droits de l'employeur tout en respectant la Charte des droits et libertés de la personne et ce, en attendant la parution du guide annoncé.

### Vérification obligatoire ou facultative?

À l'heure actuelle, la vérification des antécédents judiciaires n'a pas un caractère obligatoire sauf pour les établissements qui sont régis par la réglementation sur les centres de la petite enfance.

Il s'agit par ailleurs d'une saine pratique de gestion pour assurer la sécurité de la clientèle et offrir un service de qualité. La Commission des droits de la personne et de la jeunesse<sup>8</sup> précise d'ailleurs que la Charte n'interdit pas de requérir des renseignements sur les antécédents judiciaires des candidats et candidates.

---

<sup>8</sup> Commission des droits de la personne du Québec, Les formulaires de demande d'emploi et les entrevues relatives à un emploi, p.26, [www.cdpcj.qc.ca](http://www.cdpcj.qc.ca)

## Objet de la vérification

Il faut se rappeler que l'article 18.2 de la Charte des droits et libertés de la personne stipule :

*Nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon.*

Il y a donc lieu de s'en tenir aux infractions ayant un lien avec l'emploi.

Une distinction s'impose entre les antécédents et les antécédents judiciaires. La notion d'antécédents englobe la notion d'antécédents judiciaires. Les antécédents incluent tous les démêlés avec la justice alors que les antécédents judiciaires se limitent aux condamnations pour lesquelles la personne n'a pas obtenu de pardon. La Charte permet uniquement la vérification des antécédents judiciaires.

## Les personnes visées par la vérification des antécédents judiciaires

Bien que tous les employés, voire les administrateurs et les bénévoles d'un établissement devraient faire l'objet d'une telle vérification, il est plus réaliste d'entreprendre une telle démarche auprès des candidats et candidates à l'embauche pour l'instant.

Une vigilance face à tout élément qui pourrait compromettre la confiance entre l'établissement et un membre du personnel est également de mise.

## Une pratique à intégrer au processus d'embauche

➤ Le formulaire d'emploi

L'établissement peut inclure une question par laquelle la candidate ou le candidat indique lui-même les infractions pénales ou criminelles.

On peut par exemple ajouter la question suivante :

*Indiquez, s'il y a lieu, les accusations ou condamnations pénales ou criminelles pour lesquelles vous n'avez pas obtenu un pardon et qui sont en lien avec l'emploi postulé.*

---

---

Il y a également lieu de prévoir une attestation de véracité des renseignements fournis ainsi que l'autorisation de vérifier ces renseignements.

Ainsi on peut inclure une déclaration telle que ce qui suit :

*Je déclare que les informations contenues dans la présente demande d'emploi sont en tout conformes à la réalité.*

*J'autorise un représentant de l'établissement d'enseignement à vérifier les informations qui précèdent pour déterminer si mes compétences correspondent à celles qui sont exigées pour le poste.*

*En foi de quoi, je signe à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_*

➤ L'entrevue de sélection

Il est possible d'inclure une question spécifique sur les antécédents judiciaires lors de l'entrevue de sélection. Il y a alors lieu de spécifier la nature des tâches à effectuer et de faire le lien entre l'emploi et les antécédents judiciaires.

On posera alors verbalement la même question que celle qui peut être prévue sur le formulaire d'emploi, laissant le soin au candidat ou à la candidate de donner les renseignements recherchés.

*Indiquez, s'il y a lieu, les accusations ou condamnations pénales ou criminelles pour lesquelles vous n'avez pas obtenu un pardon et qui sont en lien avec l'emploi postulé.*

➤ L'offre d'embauche

L'établissement d'enseignement peut faire une offre d'embauche sous réserve de la vérification des antécédents judiciaires.

Les moyens suivants peuvent être utilisés dans le cadre de cette vérification :

- L'accès au plunitif soit au Palais de justice (gratuit) ou par le biais du logiciel AZIMUT;
- La conclusion d'un protocole d'entente entre l'établissement et le service policier;
- Le dépôt, par le candidat ou la candidate, d'un certificat de bonne conduite;
- Le recours à une agence de vérification.

### ➤ Suivi en emploi

Lors de l'entrée en fonction, l'établissement peut demander au nouvel employé de signer une attestation à l'effet de signaler toute accusation ou condamnation ayant un lien avec son emploi.

La formulation retenue peut être la suivante :

*Je m'engage à signaler tout changement dans mon dossier judiciaire ayant un lien avec mon emploi.*

*En foi de quoi, je signe à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_*

De plus, si l'école a des raisons de croire qu'une ou un de ses employés est accusé(e) ou condamné(e) pour une infraction pénale ou criminelle qui peut avoir un lien avec son emploi, l'école est justifiée de procéder à ces vérifications. C'est également le cas d'une ou d'un employé(e) qui obtient un nouveau poste comportant des responsabilités différentes.

Les moyens suivants peuvent également être utilisés dans ces cas, à savoir :

- L'accès au plumitif soit au Palais de justice (gratuit) ou par le biais du logiciel AZIMUT;
- La conclusion d'un protocole d'entente entre l'établissement et le service policier;
- Le dépôt, par le candidat ou la candidate, d'un certificat de bonne conduite;
- Le recours à une agence de vérification<sup>9</sup>.

### ➤ Contrats des sous-traitants

En plus du personnel de l'établissement, il faut également se préoccuper des autres personnes qui sont régulièrement dans l'école. On pense alors aux sous-traitants dont les activités se déroulent dans l'école : cafétéria, entretien sanitaire et gardiennage. Sans être du personnel à l'emploi de l'école, certains membres de ces équipes peuvent présenter des risques. On peut sensibiliser le partenaire d'affaires voire prévoir une clause au contrat dont voici un exemple :

---

<sup>9</sup> L'Agence Pré-Emploi Prestige se spécialise dans la vérification de référence de tout ordre; on peut communiquer avec elle au : 450-661-3854.



*Le sous-traitant s'engage à procéder à la vérification des antécédents judiciaires de toute personne dont les services seront retenus pour travailler dans l'établissement du contractant.*

## **Conclusion**

Un guide relatif à la vérification des antécédents judiciaires est en préparation. Un établissement qui le souhaite peut, dès maintenant, commencer à intégrer certaines mesures dans sa gestion des ressources humaines tout en respectant les dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne.

2002-05-14



## CARACTÉRISTIQUES D'UNE ÉQUIPE DYNAMIQUE\*

Caractéristiques	Signification
La complémentarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pouvoir compter sur l'addition des forces, des compétences, des spécialités de chacun.</li> <li>• Bénéficier également des idées et des points de vue différents.</li> </ul>
La complicité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être sur la même longueur d'onde.</li> <li>• Pouvoir s'entendre sur les actions à poser.</li> </ul>
La cohérence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un but commun, travailler dans le même sens, adhérer aux mêmes principes de base et véhiculer des valeurs compatibles.</li> <li>• Même si on laisse à chacun une certaine marge de manoeuvre dans la façon de faire, il faut sentir qu'il y a une continuité d'un agent à l'autre.</li> </ul>
Le sentiment d'appartenance	Avoir le sentiment de faire vraiment partie de l'équipe.
La communication, l'échange d'idées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager l'information et des opinions.</li> <li>• S'entendre sur des stratégies d'intervention.</li> </ul>
Le respect	Maintenir un climat de respect de l'autre, de ses opinions et de ses émotions.
La confiance	Être capable de se dire des choses, pouvoir les exprimer et les recevoir sans crainte de jugement.
L'entraide	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir qu'on peut avoir l'appui de l'autre, que ce soit au niveau de l'intervention ou sur un plan plus personnel.</li> <li>• Pouvoir bénéficier de l'écoute de l'autre, de sa compréhension, de son encouragement.</li> </ul>
La stimulation	Tout en se respectant mutuellement, il faut être capable de se remettre en question, de comparer ses idées pour les évaluer et ainsi s'alimenter les uns les autres.
La valorisation	Pouvoir se donner mutuellement des marques d'appréciation et ne pas hésiter à se féliciter.
Le plaisir, l'humour	Une équipe efficace et dynamique aime travailler ensemble et sait s'amuser.

\* Tiré de AUDET, Danielle et ROYER, Égide, *Un guide d'intervention au secondaire*, Série « École et Comportement », MEQ, Québec, Avril 1993, p. 32



**CONDITIONS D'EFFICACITÉ ET DE PERTINENCE D'UNE GESTION  
DE LA DISCIPLINE AXÉE SUR LA VALORISATION DES ÉLÈVES\***

1. Éviter de considérer a priori l'élève lui-même comme un problème.
2. Apprendre à décoder les gestes posés et les attitudes manifestées par les élèves et accepter de prendre conscience de la réalité actuelle des jeunes tels qu'ils sont.
3. Modifier l'attitude fataliste des adultes face au manque de motivation de nombreux élèves.
4. Briser l'isolement de chaque adulte dans sa relation avec les élèves et dans son action auprès d'eux.
5. Susciter une volonté ferme de l'ensemble des adultes de reprendre possession de leur école, sans céder à l'intimidation et sans démissionner en se repliant sur le seul enseignement des matières.
6. Associer l'ensemble des adultes et rechercher un consensus minimal préalable à la mise en oeuvre de mécanismes et d'outils susceptibles d'aider les élèves.
7. Agir auprès de la masse des élèves et sur l'ensemble des situations de conflit entre les élèves et leur milieu scolaire, et non "à la pièce" uniquement.
8. Prendre les moyens de faire croître le niveau de conscience des jeunes et leur réalisme par rapport aux divers éléments qui conditionnent leur vie de demain.
9. Concilier les actions de prévention d'application générale et d'application plus particulière.
10. Penser le règlement de l'école (code de vie) en fonction d'objectifs positifs.
11. Appliquer les sanctions avec l'esprit de "réparer les dégâts" et non de "punir".
12. Mobiliser les éducateurs de l'école.
13. Rechercher des moyens pour favoriser et soutenir l'action des enseignants dans leurs classes, car ils occupent la position la plus stratégique pour faire une véritable prévention.
14. Offrir appui et soutien aux éducateurs réguliers afin qu'ils apprennent à améliorer, plus particulièrement, leurs modes d'interaction avec les élèves.
15. Mobiliser les ressources du milieu scolaire et non scolaire, en recherchant le support et l'influence des parents.
16. Créer une ou des fonctions dont la responsabilité première est d'établir et de maintenir des liens entre l'école et son milieu, afin de mieux comprendre et aider les jeunes.
17. Faire en sorte que les actions inscrites dans la planification de l'école soient issues de choix clairs et appuyés de tous afin que tous tirent dans le même sens par la suite.

\* Tiré de HENRIPIN, Marthe et PROULX, Lucie, *Le local-oasis : un lieu d'accueil permanent dans l'école pour enrayer le processus du décrochage*, 2 tomes, MEQ, 1988, p. 58-61.





**MODÈLE DE FEUILLE DE ROUTE\***  
(suite)

Semaine du _____ au _____					
<b>Périodes</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
1	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )
2	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )
3	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )
Dîner	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )
4	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )
5	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )
6	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )
Activités après les classes	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )	Comportement ( ) Travail ( )
<b>Commentaires des éducateurs avec dates et signatures (s'il y a lieu)</b>					

\* Légende pour l'appréciation du progrès de l'élève par rapport à son comportement et à son travail :  
A (Très nette amélioration) B (Légère amélioration) C (Aucun changement) D (Aggravation)



## PRINCIPES À LA BASE D'UNE BONNE COMMUNICATION\*

PRINCIPES	SIGNIFICATION
Prendre le temps	Se garder des moments pour discuter avec l'élève favorise la réceptivité et l'ouverture de l'un envers l'autre.
Créer le contact	Établir le contact, la communication par de petits gestes quotidiens favorise un climat de confiance.
Se préoccuper de l'élève	Avoir de l'attention pour l'élève, lui signifier notre intérêt pour ce qu'il fait.
Être à l'écoute	Être attentif à ce que l'élève vit, ses joies comme ses peines, nous permet de mieux comprendre ce qu'il ressent.
Être ouvert aux changements	Accepter de modifier le déroulement d'une activité quelconque pour répondre aux besoins du moment présent.
Tenir compte des différences de valeurs	Accepter que l'élève puisse s'affirmer, faire sa place et véhiculer des idées différentes.
Être capable de faire des compromis	Accepter, si nécessaire, une solution différente de celle envisagée.
Respecter l'élève tout en se respectant soi-même	Accorder à l'élève le même respect que celui que nous exigeons envers nous.
Accepter de ne pas tout savoir sur l'élève	Reconnaître que l'élève n'a pas à nous dire tout ce qui lui arrive.
Avoir confiance dans l'éducation donnée par les parents et l'école	Se rappeler que l'élève affirme sa personnalité en s'opposant, en rejetant nos valeurs, mais que l'éducation reçue demeure un acquis.
Choisir le bon moment et l'endroit approprié	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que nous avons assez de temps devant nous pour parler à un élève sans être interrompus.</li> <li>• Être dans un lieu où l'élève peut parler sans gêne.</li> <li>• Prendre en considération la disponibilité de l'élève.</li> </ul>
Amener l'élève à s'exprimer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poser une question, lui laisser le temps de réfléchir et d'y répondre.</li> <li>• Permettre des moments de silence, de réflexion.</li> <li>• Susciter l'expression par l'élève de ce qu'il ressent ou pense en verbalisant ce que nous croyons qu'il est en train de vivre.</li> </ul>
Utiliser la proximité physique	Manifester par un geste quelconque notre satisfaction et notre affection est une autre façon de communiquer qui peut s'avérer aussi efficace dans certaines situations.
Échanger des idées plutôt qu'argumenter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre à l'élève de s'exprimer en lui laissant le temps.</li> <li>• Se préoccuper de ce qu'il dit et ressent.</li> <li>• L'écouter plutôt que préparer sa réplique.</li> <li>• Ne pas chercher à le convaincre.</li> </ul>
S'assurer d'une compréhension mutuelle	S'assurer que l'élève a bien compris et que nous avons nous-mêmes bien saisi ce qu'il désirait nous dire.
Éviter certaines attitudes	Éviter de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• trop parler;</li> <li>• faire la morale;</li> <li>• critiquer ou blâmer;</li> <li>• jouer au policier.</li> </ul>
Comprendre ce que le comportement de l'élève provoque en nous	Reconnaître et exprimer ce que nous ressentons devant l'attitude et le comportement de l'élève.
Revenir sur une situation de conflit	Rediscuter d'une situation conflictuelle afin de rétablir le contact et d'éviter que le problème ne s'aggrave.
Garder le contact	Se préoccuper de conserver une relation avec l'élève, indépendamment de ce qui peut survenir comme problème.

\* Tiré de AUDET, Danielle et ROYER, Égide, *Un guide d'intervention au secondaire*, p. 39-44.



**INDICATEURS DES DIFFICULTÉS D'INTERACTION  
DES ÉLÈVES AYANT DES TROUBLES DU COMPORTEMENT\***

<p><b>1. Durant l'accomplissement des activités d'apprentissage</b>, les élèves peuvent éprouver des difficultés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à regarder et à écouter l'enseignant lorsqu'il donne des consignes ou des explications, en groupe ou individuellement;</li> <li>• à commencer l'activité d'apprentissage sans l'intervention de l'enseignant;</li> <li>• à s'appliquer pour faire l'activité d'apprentissage telle que demandée par l'enseignant;</li> <li>• à fournir des efforts lorsqu'ils ont des problèmes à apprendre;</li> <li>• à terminer l'activité dans les délais alloués au groupe;</li> <li>• à corriger leurs erreurs, s'il y a lieu.</li> </ul>
<p><b>2. Concernant les règles de fonctionnement de groupe</b>, les élèves peuvent éprouver des difficultés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à rester bien assis à leur place;</li> <li>• à garder le silence lorsque l'enseignant le demande;</li> <li>• à lever la main et attendre la permission de l'enseignant pour exprimer un commentaire ou faire une demande;</li> <li>• à exécuter les consignes données par l'enseignant tout en tenant compte des délais alloués au groupe;</li> <li>• à se déplacer en marchant calmement dans les locaux d'enseignement ou pour changer de local.</li> </ul>
<p><b>3. Dans leurs relations avec les adultes en autorité</b>, les élèves éprouvent des difficultés à percevoir comme éducatives leurs interventions en milieu scolaire et ils ont tendance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à être peu coopératifs ou à vouloir trop plaire;</li> <li>• à être effrontés, insolents ou timides;</li> <li>• à les défier ou à être soumis.</li> </ul> <p>Si un adulte en milieu scolaire leur adresse la parole pour les questionner ou leur faire des commentaires, ils ont tendance à réagir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en ne les regardant pas ou en ne les écoutant pas;</li> <li>• en ne répondant pas aux questions de façon convenable;</li> <li>• en argumentant ou en protestant;</li> <li>• en refusant de faire des compromis pour en arriver à une entente;</li> <li>• en promettant qu'ils ne recommenceront pas;</li> <li>• en invoquant les circonstances pour excuser leurs comportements;</li> <li>• en transformant les faits à leur avantage;</li> <li>• en attribuant aux autres la responsabilité de leurs gestes, paroles ou actions;</li> <li>• en niant la responsabilité des conséquences de leurs comportements;</li> <li>• en dramatisant, en pleurant, en se dépréciant, en se présentant comme des victimes.</li> </ul>

\* Tiré de DUCLOS, Jacques, *Attitudes et comportements des élèves ayant des troubles du comportement*, dans *Vie pédagogique*, n° 92, janvier-février 1995, p. 6-7.

**INDICATEURS DES DIFFICULTÉS D'INTERACTION  
DES ÉLÈVES AYANT DES TROUBLES DU COMPORTEMENT  
(suite)**

4. Dans leurs **relations interpersonnelles avec les autres élèves**, les élèves peuvent éprouver des difficultés :
- à maîtriser, gérer et moduler eux-mêmes leur tendance à ressentir et à exprimer, de façon égocentrique et impulsive, leurs besoins, émotions, désirs et idées;
  - à affirmer leurs besoins, émotions, désirs et idées en privilégiant la parole;
  - à privilégier la parole pour exprimer et expliquer à leurs camarades les émotions et les raisons qui sont à l'origine des gestes et des actions qu'ils font;
  - à établir et à maintenir des relations harmonieuses de communication, de partage et de négociation avec leurs camarades de classe, en tenant compte de leur expérience subjective personnelle;
  - à assumer la responsabilité de leurs besoins, émotions, désirs et idées de même que leurs conséquences;
  - à écouter avec empathie les besoins, émotions, désirs et idées que les autres partagent avec eux;
  - à participer de façon active et responsable à la recherche de solutions pour résoudre des problèmes de relations interpersonnelles;
  - à demander de l'aide et à en donner à ceux qui en demandent;
  - à exprimer leur appréciation à leurs camarades par des gestes, des paroles ou des actions;
  - à être honnêtes et francs;
  - à participer de façon constructive aux activités et aux discussions de groupe;
  - à participer de façon responsable à la réalisation de projets de nature scolaire, sociale, culturelle ou sportive;
  - à respecter les différences individuelles.

**FICHE POUR L'INTERVENTION DE L'ÉDUCATEUR  
(Première et deuxième étapes du processus d'intervention)**

Nom du pensionnaire : \_\_\_\_\_ Degré : \_\_\_\_\_

Adresse des parents : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Résidence : \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_

Éducateur : \_\_\_\_\_

**Première étape - Rencontre de l'éducateur et du pensionnaire**

Date de la rencontre : \_\_\_\_\_ Heure : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Motif de la rencontre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Résumé de la rencontre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Décisions prises : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(signature de l'éducateur)

\_\_\_\_\_  
(signature du pensionnaire)

**Deuxième étape - Communication de l'éducateur avec les parents**

Date de la communication : \_\_\_\_\_ Heure : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Motif de la communication : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Résumé de la communication : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Décisions prises : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(signature de l'éducateur)



**CONTRAT ENTRE L'ÉLÈVE ET L'ÉDUCATEUR**  
**(Deuxième étape du processus d'intervention)**

Nom de l'éducateur : \_\_\_\_\_

Nom du pensionnaire : \_\_\_\_\_ Classe de \_\_\_\_\_<sup>e</sup> secondaire

Ce contrat, \_\_\_\_\_, s'inscrit dans une démarche visant à vous soutenir et à vous encourager afin d'améliorer votre conduite au pensionnat qui, comme je vous l'ai déjà signalé verbalement à quelques reprises, va à l'encontre du code de vie que le groupe s'est donné. Mes attentes à votre endroit consistent en ce que vous adoptiez les attitudes et les comportements souhaitables suivants afin de faciliter le déroulement des apprentissages au pensionnat et d'assurer votre développement et celui de vos camarades :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dans le cadre de ce contrat, vous pouvez compter sur les ressources suivantes pour vous aider à acquérir les nouveaux comportements :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vos efforts en vue d'améliorer votre agir au pensionnat seront évalués de la façon suivante :  
 A = Très satisfaisant B = Satisfaisant C = Insatisfaisant D = Très insatisfaisant  
 Selon que vous modifiez votre conduite ou que vous persistez à vous comporter de manière inappropriée, les conséquences seront les suivantes :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ce contrat prend effet aujourd'hui même et sera en vigueur jusqu'au \_\_\_\_\_.

Moi, \_\_\_\_\_, je m'engage à améliorer ma conduite au pensionnat selon les termes de cette entente.

\_\_\_\_\_  
 (signature du pensionnaire)

\_\_\_\_\_  
 (date)

\_\_\_\_\_  
 (signature de l'éducateur)

**À l'usage des parents**

Nous avons pris connaissance de l'entente et nous nous engageons à collaborer avec vous afin d'aider notre enfant à améliorer sa conduite.

\_\_\_\_\_  
 (signature des parents)

\_\_\_\_\_  
 (date)





**FICHE POUR L'INTERVENTION DE LA DIRECTION DU PENSIONNAT\***  
**(Quatrième étape du processus d'intervention)**

Nom du pensionnaire : _____	Degré : _____
Adresse des parents : _____ _____	
Téléphone : _____	Résidence : _____ Travail : _____
Éducateur : _____	

**Quatrième étape - Rencontre de la direction et du pensionnaire**

Date de la rencontre : _____	Heure : de _____ à _____
Motif de la rencontre (rappel des interventions de l'éducateur, résultats obtenus) :	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
Résumé de la rencontre : _____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	_____
(signature de la direction)	(signature du pensionnaire)
Lettre écrite envoyée aux parents le _____ à _____	

\* Dans le cas d'un élève qui est référé à la direction après quelques interventions de l'enseignant.



**MODÈLE DE CONTRAT ENTRE LE PENSIONNAT ET LE PENSIONNAIRE  
(Quatrième étape du processus d'intervention)**

Pensionnaire : \_\_\_\_\_ Éducateur : \_\_\_\_\_  
(s'il y a lieu)

1. Malgré plusieurs interventions à votre égard, vous avez persisté à manifester le comportement inacceptable suivant :

---

---

---

---

---

2. Vous devez en conséquence accomplir ce qui suit :

---

---

---

---

---

---

---

3. Si vous ne respectez pas les termes de ce contrat, les conséquences seront les suivantes :

---

---

---

---

---

---

---

4. Ce contrat expire le \_\_\_\_\_ à moins qu'il ne soit respecté. Dans ce cas, une décision ultérieure sera prise concernant votre situation.

Signature de la direction du pensionnat : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Engagement du pensionnaire : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature du pensionnaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



**LETTRE DE LA DIRECTION DU PENSIONNAT AUX PARENTS  
(Quatrième étape du processus d'intervention)**

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Monsieur / Madame

En dépit de plusieurs interventions à son endroit, votre enfant \_\_\_\_\_ continue d'adopter une conduite incompatible avec le code de vie du pensionnat. D'une façon plus particulière, il manifeste les comportements inappropriés suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Voici, en résumé, les démarches qui ont déjà été entreprises auprès de \_\_\_\_\_ et les décisions qui ont été prises :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vous trouverez ci-joint une copie du contrat entre le pensionnat et votre enfant. Nous espérons que cette entente contribue à amener \_\_\_\_\_ à se responsabiliser par rapport à sa propre conduite et à adopter des comportements bénéfiques pour son développement.

Nous faisons appel à votre collaboration pour nous aider dans cette tâche d'éducation à la responsabilité.

Nous vous remercions à l'avance de votre coopération et nous vous prions d'agréer l'assurance de toute notre considération.

\_\_\_\_\_  
(signature de la direction)



**LETTRE DE LA DIRECTION DU PENSIONNAT AUX PARENTS  
(Cinquième étape du processus d'intervention)**

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Monsieur / Madame

La présente lettre vise à résumer le contenu de la rencontre du \_\_\_\_\_  
dernier au sujet de la conduite inappropriée de votre enfant \_\_\_\_\_  
au pensionnat et à confirmer par écrit les décisions qui ont été prises en votre présence et  
contresignées par vous. Les mesures sur lesquelles nous nous sommes entendus sont les  
suivantes :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Comme vous le savez, \_\_\_\_\_ est rendu à la cinquième étape du processus  
d'intervention de l'institution en matière de discipline. Nous tenons à vous rappeler que si votre  
enfant persiste à adopter des comportements inappropriés, nous devons convoquer le comité  
d'aide du pensionnat en vue d'établir un plan d'intervention personnalisé adapté à sa situation  
problématique. Nous espérons alors ne pas avoir à franchir la prochaine étape, celle de la  
suspension du pensionnat pour quelques jours.

Espérant pouvoir compter sur votre étroite collaboration pour amener votre enfant à se  
responsabiliser par rapport à ses apprentissages et à son comportement, nous vous prions  
d'accepter nos sentiments très respectueux.

\_\_\_\_\_  
(signature de la direction)





**PLAN D'INTERVENTION  
(Sixième étape du processus d'intervention)**

Nom du pensionnaire : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_  
 École : \_\_\_\_\_  
 Classe de \_\_\_\_<sup>e</sup> secondaire Code permanent : \_\_\_\_\_

Date de la rencontre du comité d'aide sur le plan d'intervention : \_\_\_\_\_  
 Assistaient à cette rencontre les personnes suivantes :

<u>Personnes</u>	<u>Fonctions</u>	<u>Personnes</u>	<u>Fonctions</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Personne chargée de la coordination du plan d'intervention : \_\_\_\_\_

**Portrait de la situation du pensionnaire**

- Ses besoins, ses forces, ses centres d'intérêt, ses difficultés  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
- Les matières dans lesquelles il a de bons résultats  
 \_\_\_\_\_
  
- Ses comportements inappropriés : De quels types? Pourquoi? Quand se manifestent-ils surtout?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
- Les attitudes et les comportements qu'il devrait acquérir prioritairement  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
  
- Les compétences qu'il lui conviendrait de développer  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**PLAN D'INTERVENTION  
(suite)**

Objectifs à atteindre (comportements souhaités)	Évaluation		Intervenants concernés
	Critères	Échéancier	

Stratégies et moyens d'intervention, ressources humaines et matérielles

Modalités d'évaluation (atteinte des objectifs, pertinence et qualité des stratégies)

Mise en application du plan d'intervention et suivi
Période de mise en application : du _____ au _____ Date prévue pour l'évaluation du plan : _____

Recommandations	Objectifs à poursuivre	Nouveaux objectifs	Fin du plan

Signatures	
_____	_____
(pensionnaire)	(parents)
_____	_____
(direction)	(professionnel)
_____	_____
(éducateur)	(éducateur)

**LETTRE DE LA DIRECTION AUX PARENTS D'UN PENSIONNAIRE SUSPENDU  
(Septième ou huitième étape du processus d'intervention)**

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Monsieur / Madame

Comme nous vous l'annoncions au téléphone le \_\_\_\_\_, nous vous confirmons, par cette lettre, que votre enfant \_\_\_\_\_ sera suspendu du pensionnat pour une période de \_\_\_\_ jours, à compter du \_\_\_\_\_. Il pourra donc réintégrer le pensionnat le \_\_\_\_\_.

Votre enfant a été suspendu de toutes ses activités scolaires pour les motifs suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Les objectifs visés par la suspension sont les suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pendant sa suspension, \_\_\_\_\_ devra effectuer les travaux scolaires qui ont été préparés par ses enseignants et que nous lui remettrons avant son départ de l'école. Nous vous invitons à consulter le contenu de ces travaux et à vous assurer que votre enfant bénéficiera d'un encadrement éducatif approprié lui permettant de s'en acquitter avec sérieux, d'autant plus que ces travaux devront être réalisés à la satisfaction de la direction et du personnel enseignant concerné pour qu'il puisse réintégrer l'institution et y poursuivre ses activités éducatives.

Nous espérons que cette suspension temporaire sera l'occasion pour votre enfant d'entreprendre, en votre compagnie et votre support, une profonde démarche de réflexion sur ses comportements inappropriés et qu'elle l'aidera à envisager des solutions lui permettant de mieux s'intégrer au pensionnat et de tirer profit de la formation qui y est dispensée.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos meilleurs sentiments.

\_\_\_\_\_  
(signature de la direction)



## INTÉRÊTS DES PENSIONNAIRES POUR LES ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Sexe : <input type="radio"/> masculin <input type="radio"/> féminin      Classe de ___ e secondaire      Âge : _____ ans			
Activités possibles dans les domaines sportif, artistique, culturel, social et pastoral	Les activités qu'on devrait offrir en priorité au pensionnat (1 = 1 <sup>er</sup> choix, 2 = 2 <sup>e</sup> choix, 3 = 3 <sup>e</sup> choix, etc.)	J'aimerais participer à cette activité (cochez plus d'une activité, s'il y a lieu)	J'aimerais travailler à son organisation (écrivez votre nom)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Activités possibles dans les domaines sportif, artistique, culturel, social et pastoral	Les activités qu'on devrait offrir en priorité au pensionnat (1 = 1 <sup>er</sup> choix, 2 = 2 <sup>e</sup> choix, 3 = 3 <sup>e</sup> choix, etc.)	J'aimerais participer à cette activité (cochez plus d'une activité, s'il y a lieu)	J'aimerais travailler à son organisation (écrivez votre nom)
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
Autres suggestions d'activités :  • • • •			

## GRILLE DE PRÉSENTATION D'UNE ACTIVITÉ PARASCOLAIRE\*

1.0 Description de l'activité	
Titre : _____	Responsable(s) : _____
Domaine général de formation : _____	Clientèle visée : _____
Résumé de l'activité : _____	Nombre d'élèves : entre _____ et _____
_____	Domaine(s) d'apprentissage, s'il y a lieu : _____
_____	_____
_____	_____
<b>Compétences visées par l'activité (transversales et spécifiques)</b>	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
2.0 Modalités d'organisation et d'évaluation	
Modalités d'inscription : _____	Ressources humaines et matérielles indispensables : _____
_____	_____
_____	Coût global envisagé pour l'année : _____ \$
Fréquence et horaire : _____	Modalités de financement (s'il y a lieu) : _____
_____	_____
Local souhaité : _____	_____
Déroulement et encadrement : _____	Critères et modalités d'évaluation de l'activité : _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
3.0 Décision de la direction du pensionnat	
<input type="checkbox"/> L'activité est approuvée selon le plan présenté	<input type="checkbox"/> L'activité n'est pas approuvée
<input type="checkbox"/> L'activité est approuvée avec les modifications proposées ci-dessous	
Commentaires : _____	
_____	
_____	
_____	_____
(Signature de la direction)	(Date)

\* Adaptée du *Guide pour l'élaboration d'une politique institutionnelle d'éducation artistique et culturelle*, p. 51





## FICHE D'INSCRIPTION À UNE ACTIVITÉ PARASCOLAIRE\*

<b>Titre de l'activité :</b> _____		
<b>Description de l'activité :</b> _____		
_____		
_____		
<b>Domaine général de formation :</b> _____		
<b>Compétences développées :</b> _____		
_____		
_____		
<b>Exigences de participation (coût, s'il y a lieu) :</b> _____		
_____		
_____		
<b>Date finale d'inscription :</b> _____		
<p>Si vous désirez participer à cette activité, vous devez remplir la partie ci-dessous et remettre cette fiche au(x) responsable(s) de l'activité. La date et l'heure de la première rencontre vous seront communiquées les jours suivant la date finale d'inscription.</p>		
<b>Responsable(s) de l'activité :</b>	<b>Local</b>	<b>Casier</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
<p><b>L'activité me plaît beaucoup et je désire m'y engager. Je suis disposé(e) et je me sens apte à accomplir les tâches et les exigences liées à l'activité. J'ai bien l'intention de collaborer avec les autres membres de l'activité pour qu'elle soit un succès.</b></p>		
<p>Je m'appelle _____ et je suis en classe de ____<sup>e</sup> secondaire.</p>		

\* Adaptée du *Guide pour l'élaboration d'une politique institutionnelle d'éducation artistique et culturelle*, p. 55.







**FICHE D'APPRECIATION INDIVIDUELLE POUR UNE ACTIVITE PARASCOLAIRE**  
(à l'usage des responsables d'activités)

Titre de l'activité parascolaire :		<b>Nom du pensionnaire :</b> _____														
Domaine général de formation :		<b>Classe de _____<sup>e</sup> secondaire</b>														
Responsable de l'activité :		<b>Évaluation continue</b>												<b>Bilan le</b>		
		Date :			Date :			Date :			Date :					
<b>Compétences transversales visées dans l'activité</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Ordre intellectuel	. Exploite l'information															
	. Résout des problèmes															
	. Exerce son jugement critique															
	. Met en oeuvre sa pensée créatrice															
Ordre méthodologique	. Se donne des méthodes de travail efficaces															
	. Exploite les TIC															
Ordre personnel et social	. Structure son identité															
	. Coopère															
Ordre de la communication	. Communique de façon appropriée															
<b>Compétences spécifiques à l'activité</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
•																
•																
•																
•																
<b>Commentaires de l'animateur :</b> _____																
_____																
_____																
_____																
_____																
_____																
_____																

**Signification des cotes :** **A** (Le démontre très bien)    **B** (Le démontre assez bien)    **C** (Le démontre difficilement)



**FICHE D'ÉVALUATION DE GROUPE POUR UNE ACTIVITÉ PARASCOLAIRE**  
(à l'usage des responsables d'activités)

Titre de l'activité parascolaire : _____		<b>Noms et prénoms des pensionnaires faisant partie de l'activité</b>																	
Clientèle visée : _____ Domaine général de formation : _____																			
Responsable de l'activité : _____																			
<input type="checkbox"/> Évaluation continue <input type="checkbox"/> Bilan Date : _____																			
<b>Compétences transversales visées dans l'activité</b>																			
Ordre intellectuel	. Exploite l'information																		
	. Résout des problèmes																		
	. Exerce son jugement critique																		
	. Met en oeuvre sa pensée créatrice																		
Ordre méthodologique	. Se donne des méthodes de travail efficaces																		
	. Exploite les TIC																		
Ordre personnel et social	. Structure son identité																		
	. Coopère																		
Ordre de la communication	. Communique de façon appropriée																		
<b>Compétences spécifiques à l'activité</b>																			
•																			
•																			
•																			
•																			
<b>Commentaires de l'animateur :</b> _____																			
_____																			
_____																			
_____																			
_____																			

On peut inscrire les cotes suivantes dans la colonne correspondant à chaque pensionnaire :

**A** (Le démontre très bien)    **B** (Le démontre assez bien)    **C** (Le démontre difficilement)









**FICHE D'AUTOÉVALUATION POUR UNE ACTIVITÉ PARASCOLAIRE**  
(à l'usage des élèves participants)

Titre de l'activité parascolaire :		<b>Mon nom :</b> _____														
Domaine général de formation :		<b>Classe de</b> ____ <sup>e</sup> <b>secondaire</b>														
Responsable de l'activité :		<b>Évaluation continue</b>												<b>Bilan le</b>		
		Date :			Date :			Date :			Date :					
<b>Compétences transversales visées dans l'activité</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Ordre intellectuel	. J'exploite l'information															
	. Je résous des problèmes															
	. J'exerce mon jugement critique															
	. Je mets en oeuvre ma pensée créatrice															
Ordre méthodologique	. Je me donne des méthodes de travail efficaces															
	. J'exploite les TIC															
Ordre personnel et social	. Je structure mon identité															
	. Je coopère															
Ordre de la communication	. Je communique de façon appropriée															
<b>Compétences spécifiques à l'activité</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
•																
•																
•																
•																
<b>Mes commentaires sur ma participation et sur mes apprentissages (points forts et points à améliorer) :</b>																
_____																
_____																
_____																
_____																
_____																
_____																

**Signification des cotes :**

**A** (De façon très satisfaisante)    **B** (De façon satisfaisante)    **C** (De façon peu satisfaisante)



## GRILLE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET DE SORTIE ÉDUCATIVE\*

<b>DESCRIPTION DU PROJET</b>	
Type de sortie: _____	Date de réalisation: _____
Domaine général de formation : _____	Durée: ____ jours
Compétence(s) visée(s): _____	Lieu: _____
_____	Classe(s) touchée(s): _____
_____	Nombre d'élèves: entre ____ et ____
_____	Nombre d'accompagnateurs: _____
_____	Noms des accompagnateurs : _____
_____	_____
Domaine(s) d'apprentissage concerné(s): _____	_____
<b>MODALITÉS</b>	
Modalités d'organisation: _____	Type de transport: _____
_____	Coût du transport: _____ \$
_____	Coût total du projet: _____ \$
_____	Modalités ou source de financement: _____
Modalités d'encadrement, d'accompagnement et déroulement :	Modalités d'inscription : _____
_____	_____
_____	_____
Critères et modalités d'évaluation : _____	
_____	
_____	
_____	
<b>DÉCISION DE LA DIRECTION DU PENSIONNAT</b>	
Identification du projet: _____	Date : _____
J'autorise la tenue de la sortie éducative: <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Remarques: _____	
_____	
_____	_____
(signature de la direction)	(date)

\* Adaptée du guide *Pour une gestion responsable des sorties éducatives*, p. 41, cité dans la bibliographie.



**PROJET DE SORTIE ÉDUCATIVE**  
**(Information et autorisation des parents)**

\_\_\_\_\_ (nom du projet de sortie éducative)

Chers parents,

Le pensionnat organise pour les élèves de \_\_\_\_\_ la sortie éducative décrite ci-après. Dans le but de vous aider à prendre une décision éclairée quant à la participation de votre enfant à cette sortie, nous vous transmettons les données suivantes.

- Nature du projet : \_\_\_\_\_
- Objectif global visé : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Activités prévues : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- La sortie éducative aura lieu le \_\_\_\_\_ et elle durera \_\_\_\_\_ jour(s)  
Elle se déroulera à l'endroit suivant : \_\_\_\_\_  
Des adultes de l'école accompagneront les pensionnaires au cours de cette sortie.
- Le coût exigé pour chaque participant à cette sortie éducative est de \_\_\_\_\_ \$.
- Votre enfant doit s'inscrire au plus tard le \_\_\_\_\_, muni du billet d'autorisation ci-dessous que nous vous prions de remplir.
- L'école est couverte au chapitre de la responsabilité civile. Cependant, nous vous conseillons, si ce n'est déjà fait, de vous prévaloir d'une police d'assurance accident. Pour d'autres renseignements, vous pouvez contacter la personne responsable du projet de sortie éducative, \_\_\_\_\_, au numéro : \_\_\_\_\_

Veillez agréer, chers parents, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

\_\_\_\_\_ (signature de la direction)

\_\_\_\_\_ (date)

J'autorise mon enfant à participer à la sortie éducative: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (signature)

\_\_\_\_\_ (date)





## FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR LES PROJETS DE SORTIE ÉDUCATIVE\*

_____ (nom du projet de sortie éducative)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Projet s'adressant aux pensionnaires des classes suivantes:</b> _____</li> <li>• <b>Description du projet (activités prévues et compétences développées) :</b>            _____            _____            _____            _____            _____            _____            _____</li> <li>• <b>Date de réalisation de la sortie éducative:</b> _____ <b>Durée:</b> _____ jour (s)</li> <li>• <b>Horaire ou déroulement de la sortie:</b> _____            _____</li> <li>• <b>Endroit:</b> _____</li> <li>• <b>Transport prévu:</b> _____ <b>Coût total de la sortie:</b> _____ \$</li> <li>• <b>Exigences de participation:</b> _____            _____            _____</li> <li>• <b>Date d'inscription finale:</b> _____</li> </ul>		
<p>Vous devez vous inscrire auprès du ou des responsables du projet de sortie éducative en remplissant le coupon ci-dessous. Lors de votre inscription vous devez remettre le billet d'autorisation de vos parents avec leur signature et défrayer, s'il y a lieu, le coût de la sortie.</p>		
<b>Responsable(s) de la sortie éducative</b>	<b>Local</b>	<b>Casiers</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Je désire participer à la sortie éducative intitulée: _____	
Mon nom: _____	Je suis en classe de _____ <sup>e</sup> secondaire

\* Adaptée du *Guide pour l'élaboration d'une politique institutionnelle d'éducation artistique et culturelle*, p. 57.



## RAPPORT DE SORTIE ÉDUCATIVE

_____ (nom de la sortie éducative)
Sortie éducative du _____ à _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <span>(date)</span> <span>(lieu)</span> </div>

Objets du rapport	oui	Non
<p><b>1. Transport des pensionnaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le départ et le retour se sont effectués à l'heure prévue.</li> <li>• Le transport s'est déroulé sans incident majeur.</li> </ul> <p>Remarques (s'il y a lieu): _____</p> <p>_____</p>		
<p><b>2. Déroulement de la sortie éducative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les activités se sont déroulées tel que prévu.</li> <li>• Les activités étaient en lien avec les objectifs d'éducation visés.</li> <li>• La sortie s'est avérée intéressante et enrichissante.</li> <li>• Les services prévus sur le(s) lieu(x) visité(s) ont été effectivement offerts.</li> <li>• Les pensionnaires ont, dans l'ensemble, démontré un intérêt soutenu et une participation active.</li> <li>• Les pensionnaires se sont, dans l'ensemble, bien comportés vis-à-vis leurs pairs et les adultes.</li> <li>• Aucun accident ni aucun incident présentant un risque pour la santé et la sécurité des pensionnaires ne se sont produits durant la sortie.</li> </ul> <p>Remarques (s'il y a lieu): _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p><b>3. Accompagnement et surveillance des pensionnaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le ratio accompagnateurs/pensionnaires était approprié.</li> <li>• Les accompagnateurs savaient en tout temps où se trouvaient les pensionnaires.</li> <li>• Les accompagnateurs ont manifesté de l'intérêt pour la sortie éducative.</li> <li>• Les accompagnateurs avaient le souci de la santé et de la sécurité des pensionnaires.</li> <li>• Les accompagnateurs ont assumé leurs responsabilités respectives.</li> </ul> <p>Remarques (s'il y a lieu): _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>Rapport rédigé par _____ (responsable de la sortie éducative) _____ (date)</p>		



## RAPPORT D'ACCIDENT OU D'INCIDENT DANGEREUX

Description de l'accident ou de l'incident		
Lieu de l'accident (incident): _____ Date: _____ Heure: _____		
Activité au moment de l'accident (incident): _____		
Description de l'accident (incident): _____ _____		
Causes ou facteurs ayant contribué à l'accident (incident): _____ _____		
Conséquences (dommages et/ou blessures): _____ _____		
Accompagnateur(s) témoin(s) de l'accident (incident): _____		
Autres témoins	Adresse	Téléphone
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Identification de la personne ou des personnes touchées		
Nom et prénom	Adresse	Statut (jeune ou adulte)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Actions prises envers la personne ou les personnes touchées			
Nature des premiers soins et secours: _____ _____			
Soins prodigués par: _____			Heure: _____
Personnes transportées à l'hôpital	par	moyen	lieu
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
S'il y a lieu, les parents des pensionnaires touchés ont été avisés: <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			

Rapport rempli par _____ le _____
-----------------------------------



## GRILLE D'ÉVALUATION D'UNE SORTIE ÉDUCATIVE

_____ (nom de la sortie éducative)
Sortie éducative du _____ à _____ (date) (lieu)

<b>Objets d'appréciation</b>	++	+	-	--
<b>1. Préparation de la sortie éducative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les diverses étapes d'organisation étaient bien planifiées et gérées efficacement.</li> <li>• Les membres du personnel touchés ont été bien renseignés et dans un délai raisonnable avant la sortie.</li> <li>• Les parents des pensionnaires concernés ont été informés et consultés adéquatement.</li> <li>• Les pensionnaires ont reçu une information pertinente avant de faire leur inscription.</li> <li>• Les modalités et la date d'inscription étaient appropriées.</li> <li>• Des directives et des consignes claires et précises ont été fournies aux pensionnaires et aux accompagnateurs avant le départ.</li> <li>• Les coûts reliés à la sortie éducative étaient justifiés.</li> <li>• Les ressources financières étaient suffisantes.</li> </ul>				
<b>2. Réalisation de la sortie éducative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le transport s'est effectué selon l'horaire prévu et les normes en vigueur.</li> <li>• Les activités se sont déroulées tel que prévu.</li> <li>• Les services offerts sur place étaient de qualité et conformes à l'information reçue.</li> <li>• Les accompagnateurs ont, par leur implication et dans l'exercice de leurs responsabilités, contribué au bon déroulement de la sortie éducative.</li> <li>• Les pensionnaires ont participé activement aux activités et se sont bien comportés.</li> </ul>				
<b>3. Encadrement, accompagnement et surveillance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les mesures relatives à l'encadrement et à la surveillance des pensionnaires convenaient au type de sortie éducative.</li> <li>• Le nombre d'accompagnateurs par rapport au nombre de pensionnaires était approprié.</li> <li>• Les accompagnateurs ont assuré efficacement la sécurité des pensionnaires.</li> <li>• Les pensionnaires ont bénéficié d'un accompagnement humain, dynamique et responsable.</li> </ul>				
<b>4. Appréciation générale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs visés par la sortie éducative ont été atteints.</li> <li>• La sortie éducative était adaptée aux pensionnaires concernés (âge, besoins, capacités).</li> <li>• La sortie éducative a favorisé l'intégration des apprentissages réalisés en classe.</li> <li>• La sortie éducative a fait appel à la responsabilisation des pensionnaires.</li> <li>• Les pensionnaires étaient, dans l'ensemble, satisfaits de la sortie éducative.</li> <li>• Les adultes accompagnant les pensionnaires étaient satisfaits de la sortie éducative.</li> <li>• Cette sortie éducative mérite d'être vécue à nouveau.</li> </ul>				

<b>Commentaires de la personne responsable de la sortie éducative</b>
_____ _____
_____ (signature) _____ (date)





## ***BIBLIOGRAPHIE***

Breton-Lessard, Évelyne et Revert, André. *Attestation de participation à la vie scolaire : guide de référence et modèles d'attestation pour la reconnaissance des compétences transversales acquises* / Évelyne Breton-Lessard, André Revert. - Montréal : Fédération des établissements d'enseignement privés, 2002, 105 p.

Conseil supérieur de l'éducation. *Les activités parascolaires à l'école secondaire : un atout pour l'éducation*, Bibliothèque nationale du Québec, Québec, 1988, 64 p.

DISCAS. *Les activités parascolaires : une politique institutionnelle* / [rédaction, Développement institutionnel : services de consultation et d'animation scolaires ; coordination et supervision, Rose-Aimée Michaud]. - Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1995, 21 p.

Ministère de l'Éducation, *L'école, tout un programme*. Énoncé de politique éducative, Bibliothèque nationale du Québec, Québec, 1997, 40 p.

Ministère de l'Éducation, *Programme de formation de l'école québécoise*, Bibliothèque nationale du Québec, Québec, 2001, 350 p.

Prieur, Yolande. *Guide des responsabilités légales* / [recherche et rédaction, Yolande Prieur]. - Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1993, 267 p. - (L'école et la loi ; 2)

Prieur, Yolande. *Un guide pour la surveillance des élèves* / [recherche et rédaction, Yolande Prieur]. - Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1993, 37 p.

Revert, André. *De la discipline à l'autodiscipline : une alternative à l'exclusion scolaire*. Guide-ressources sur des stratégies de prévention et d'intervention favorables à la responsabilisation des élèves sur les plans scolaire et comportemental / André Revert. - Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1998, 220 p.

Revert, André. *Guide de formation à l'entraide par les pairs* / [recherche et rédaction, André Revert] ; coordination et supervision, Rose-Aimée Michaud. - Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1995, 99 p.

Revert, André. *Guide pour l'élaboration d'une politique institutionnelle d'éducation artistique et culturelle*, Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1997, 86 p.

Revert, André. *Le développement des jeunes vers la maturité morale / André Revert ; [coordination et supervision, Rose-Aimée Michaud].* - Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1995, 70 p.

Revert, André. *L'éducation à la santé : une contribution au développement optimal de l'élève : guide-ressources / [recherche et rédaction, André Revert ; coordination et supervision, Rose-Aimée Michaud].* - Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1996, 231 p.

Revert, André. *Politique institutionnelle sur la protection des renseignements personnels à l'école*, Association des institutions d'enseignement secondaire, Montréal, 1966, 33 p.

Revert, André. *Portrait des élèves du secteur régulier des écoles secondaires de la Fédération des établissements d'enseignement privés : leur vécu familial, personnel, socio-affectif et scolaire : rapport provincial et régional : enquête réalisée par la Fédération des établissements d'enseignement privés / André Revert.* - Montréal : Fédération des établissements d'enseignement privés, 2001, 205 p.

Revert, André. *Pour une gestion responsable des sorties éducatives : guide de référence pour la sécurité et l'accompagnement des élèves / André Revert ; coordination et supervision, Rose-Aimée Michaud.* - Montréal : Association des institutions d'enseignement secondaire, 1996, 107 p.

Thomson, Ashley. *Handbook of Canadian boarding schools / Ashley Thomson, Sylvie Lafortune.* - Toronto : Dundurn Press, 1999, 650 p.

## ***APPENDICE***

### ***Liste des postes reliés au service du pensionnat\****

#### **Postes de gestion :**

- Directrice ou directeur du pensionnat
- Directrice-adjointe ou directeur-adjoint du pensionnat (pour l'ensemble des pensionnaires, pour un cycle ou pour une classe en particulier)
- Responsable de pensionnat
- Coordonnatrice du service de pensionnat

#### **Membres du personnel :**

- Aide au suivi pédagogique
- Aide responsable des pensionnaires
- Animatrice ou animateur
- Animatrice ou animateur sportif
- Animatrice ou animateur de l'activité théâtre
- Assistant-animateur
- Éducatrice ou éducateur à la vie étudiante
- Intervenant(e)
- Réceptionniste
- Responsable de niveau
- Surveillant(e) à la vie étudiante durant les moments libres
- Surveillant(e) de nuit
- Technicien(ne) en loisir

---

\* La liste des postes a été faite en fonction des diverses appellations présentement employées dans les pensionnats qui nous ont communiqué leurs données. Le nombre et le titre des postes varient selon les établissements.