

# GESTION DU PLAN D'INTERVENTION

## 1. ENCADREMENTS LÉGAUX ET CADRES DE RÉFÉRENCE

- Loi sur l'instruction publique (LIP)
- Une école adaptée à tous ses élèves : Politique de l'adaptation scolaire (MELS)
- Organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage : Politique de l'adaptation scolaire (CSVDC)
- Cadre de référence des plans d'intervention (MELS)
- Convention collective : La fédération autonome de l'enseignement (FAE) pour le compte des syndicats d'enseignantes et d'enseignants qu'elle représente 2010-2015

## 2. SITUATIONS NÉCESSITANT L'ÉTABLISSEMENT D'UN PLAN D'INTERVENTION<sup>1</sup>

*Il devrait y avoir élaboration d'un plan d'intervention lorsque l'une ou l'ensemble des situations suivantes se présentent.*

- La situation complexe d'un élève nécessite la **mobilisation accrue et concertée** de l'élève, de son ou ses enseignants, de ses parents, de la direction et, lorsque nécessaire, d'autres intervenants de l'école ou d'autres **organismes afin de trouver ensemble des solutions aux difficultés rencontrées et permettre à l'élève de progresser.**
- La situation de l'élève nécessite la **mise en place des ressources spécialisées ou encore d'adaptations diverses**, en plus des actions habituellement entreprises par l'enseignant, pour adapter ses interventions aux besoins de l'élève.
- La situation d'un élève nécessite des **prises de décisions qui auront des incidences sur son parcours scolaire**, notamment une décision liée à l'adaptation de l'évaluation, à une dérogation au Régime pédagogique ou encore, à une orientation particulière au regard de son cheminement scolaire ou de son classement.

## 3. TRANSMISSION D'INFORMATIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES

Dès la rentrée scolaire, la direction fournit à chaque enseignant, au plus tard le 15 septembre, **la liste de ses élèves** ayant un code de difficulté ou un plan d'intervention. La direction s'assure de fournir aux enseignants concernés tous les renseignements relatifs au parcours scolaire des élèves à risque ou des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. La transmission de ces renseignements se fait à la condition qu'ils soient disponibles et qu'ils soient dans l'intérêt de l'élève. Elle avise les enseignants de l'endroit où sont déposés les **dossiers d'aide**. Les enseignants vont consulter les **dossiers d'aide**, au moment opportun.

Concernant l'accueil d'un élève en cours d'année en classe ordinaire et en classe spécialisée, la direction s'assure de transmettre les informations pertinentes de l'élève dans les 15 jours ouvrables suivant l'intégration ou l'arrivée d'un élève en classe spécialisée.

---

<sup>1</sup> Texte inspiré du Cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention, MELS, 2004, p. 22)

La direction doit s'assurer de mettre à la disponibilité, des personnes concernées, la version électronique des plans d'intervention et non seulement la version papier. Si la copie électronique du plan d'intervention n'existe pas, c'est à la direction de s'assurer de rendre disponible le document électronique.

Un échange d'information portant sur les élèves à risque ou HDAA d'un groupe donné doit être fait avec la direction et l'enseignant ou le tuteur selon les modalités fixées par le comité ÉHDAA et la direction d'école.

- Au niveau primaire, chaque enseignant de classe est convoqué par la direction de l'école. Les enseignants spécialistes devront transmettre les informations pertinentes au titulaire et à la direction d'école.

- Au niveau secondaire, les tuteurs sont convoqués par la direction d'école. Les enseignants devront transmettre les informations pertinentes au tuteur désigné.

Il est entendu que tout au long de l'année, les enseignants doivent signaler tout dossier prioritaire devant faire l'objet d'une intervention.

#### **4. PROCÉDURE POUR INITIER LA DEMANDE D'ÉLABORATION DE PLAN D'INTERVENTION**

##### **1. Cas où le formulaire 8-9.07 n'est pas requis**

Dans une optique de prévention et d'intervention rapide, la nécessité d'établir un plan d'intervention peut être une évidence vu les besoins et les capacités de certains élèves. Dans un tel cas, le plan d'intervention se fera au moment d'accueillir l'élève. Dans la mesure du possible, la première rencontre pour faire un plan d'intervention devrait avoir lieu dans un délai de 30 jours suivant l'arrivée de l'élève.

##### **2. Cas où le formulaire 8-9.07 est requis**

Lorsque l'enseignant perçoit chez l'élève des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage qui persistent ou des signes de déficience ou de handicap, considérant les interventions régulières et ciblées qu'il a effectuées et les services d'appui auxquels il a pu avoir accès, il peut soumettre la situation à la direction de l'école, à l'aide du formulaire 8-9.07, afin que ce dernier décide s'il y a lieu ou non d'établir un plan d'intervention.

Au secondaire, l'enseignant achemine aussi une copie du formulaire au tuteur de l'élève visé par la demande.

Suite à la réception du formulaire 8-9-07, la direction doit étudier la demande et répondre, dans la mesure du possible, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception du formulaire à l'enseignant. Au secondaire, la direction informe aussi le tuteur de l'élève visé par la demande.

Si la réponse est positive, la direction de l'école met en place le comité d'intervention composé d'un représentant de la direction, des enseignants concernés, des parents, de l'élève et d'autres ressources si nécessaire et ce, dans les 15 jours qui suivent sa réponse afin d'élaborer le plan d'intervention.

#### **5. OUVERTURE DU PLAN D'INTERVENTION**

**(Première demande pour cet élève par l'utilisation du formulaire 8-9.07)**

##### **1. Convocation**

Avant la rencontre, la direction convoque les enseignants et s'assure que les autres intervenants soient convoqués à la rencontre pour l'élaboration du plan d'intervention. Il peut s'agir des parents, des enseignants concernés, des professionnels, du personnel de soutien, des intervenants de différents organismes, etc.

Avec l'accord de la direction, l'enseignant peut convoquer les parents ou autres personnels.

## 2. Déroulement de la rencontre

### a) Consignation d'information et animation de la rencontre

Avant la rencontre, la direction s'assure de déterminer qui animera et qui rédigera le plan d'intervention lors de la rencontre. La direction peut aussi se nommer pour la rédaction et l'animation. Une recommandation est faite pour déterminer la personne qui sera la moins sollicitée durant la rencontre.

*Le plan d'intervention devra respecter le modèle déterminé par la Commission scolaire du Val-des-Cerfs et le rédacteur désigné utilisera SPI dans la mesure du possible selon la formation reçue.*

### b) Élaboration des objectifs

L'élaboration des objectifs se fait en concertation en s'assurant de nommer des objectifs SMART dans la mesure du possible.

### c) Distribution et signature

La direction d'école s'assure que soit transmis le plan d'intervention à tous les intervenants concernés y compris les parents et l'élève s'il a participé à cette rencontre. Dans la mesure du possible, une copie du plan d'intervention est remise aux parents dès la fin de la rencontre. En l'absence de ceux-ci, le plan d'intervention pourra être signé lors de la remise des bulletins ou envoyé à la maison avec une note explicative.

### d) Inscription à la base de données

La direction s'assure de rendre le plan d'intervention actif dans GPI.

## 6. RÉVISION DU PLAN D'INTERVENTION

### 1. Préparation préalable

Avant de se présenter à la rencontre de révision du Plan d'intervention, l'enseignant ou le tuteur doit :

#### ***Au primaire***

- Prendre connaissance des plans d'intervention;
- Procéder à une collecte de données, concernant ses élèves, auprès des autres enseignants afin de savoir si les objectifs et les moyens inscrits aux plans d'intervention répondent toujours aux besoins et capacités des élèves ciblés;
- Évaluer s'il y a des modifications à faire aux plans d'intervention et ce, compte tenu des capacités et des besoins de ces derniers et des objectifs et des moyens indiqués au plan d'intervention ;

## **Au secondaire**

- Prendre connaissance des plans d'intervention de ses élèves;
- Procéder à une collecte de données, concernant ses élèves, auprès des autres enseignants afin de savoir si les objectifs et les moyens inscrits aux plans d'intervention répondent toujours aux besoins et aux capacités des élèves ciblés.
- Évaluer s'il y a des modifications à faire aux plans d'intervention et ce, compte tenu des capacités et des besoins de ces derniers et des objectifs et des moyens indiqués au plan d'intervention ;

## **2. Rencontre de révision des plans d'intervention**

La direction convoque l'enseignant ou le tuteur et tout autre intervenant impliqué dans le dossier de l'élève pour une rencontre où l'analyse des plans d'intervention de la classe ou du groupe sera faite dans le but de déterminer les plans qui demandent des modifications mineures ou majeures. Lors de cette rencontre, l'enseignant propose à la direction d'école les modifications à faire aux plans d'intervention. Suite à ces échanges, ils conviennent **des plans qui devront faire l'objet d'ajustement mineur ou de modification de fond (contenu). Dans le cas de modification de fond, la procédure est la même que lors de l'élaboration du plan d'intervention (voir la section 5).**

Pour les plans d'intervention qui ne nécessitent que des ajustements mineurs, les corrections pourront être faites lors de cette rencontre directement sur le plan d'intervention électronique avec l'enseignant ou le tuteur et la direction. Si les corrections sont faites ultérieurement, elles pourront être effectuées par l'enseignant à sa demande seulement ou par un autre membre du personnel. Les parents doivent être avisés de cette démarche de révision afin qu'ils puissent, au besoin, demander une rencontre avec le personnel concerné pour discuter de cette révision.

## **3. Distribution et signature du plan d'intervention**

La direction d'école s'assure que soit transmis le plan d'intervention révisé à tous les intervenants concernés y compris les parents et l'élève.

Pour les plans d'intervention qui ont fait l'objet d'ajustement mineurs, le plan d'intervention sera envoyé à la maison avec une note explicative pour offrir au parent une possible rencontre et pour la signature.

## **7. FERMETURE DU PLAN D'INTERVENTION**

La direction convoque l'enseignant ou le tuteur et tout autre intervenant nécessaire pour réviser le plan d'intervention afin de prendre la décision de la fermeture de celui-ci.

La direction s'assure d'en aviser les parents.

*La direction s'assure de rendre le plan d'intervention inactif dans GPI.*

# ANNEXE

## A. LEXIQUE

### **SMART**

Objectifs spécifiques, mesurables, accessibles et atteignables et réalisables dans le temps.

### **Ajustements mineurs**

Lorsque les objectifs déterminés au plan d'intervention ne changent pas. Les changements sont au niveau du tuteur parental, de l'année scolaire en cours, du nom des intervenants impliqués, de moyens différents pour un objectif déjà établi, etc.

Une rencontre préparatoire de concertation des intervenants concernés, sans les parents ni l'élève (souvent nommé pré-PI) est parfois nécessaire pour arrimer les idées et s'assurer d'une stratégie de présentation.

### **Modification de fond**

Lorsqu'un ou plusieurs objectifs du plan d'intervention doivent être modifiés.

Le masculin a été employé dans l'unique but de simplifier la lecture du document.

Comité du plan d'intervention,  
Révisé le 2012-11-13