

# Des communautés éducatives en soutien scolaire et social

Un nouvel outil de prévention du  
décrochage scolaire au secondaire

*Une collaboration famille, école, communauté*

**Volume 2**



RÉGIE RÉGIONALE  
DE LA SANTÉ ET DES  
SERVICES SOCIAUX  
DE MONTRÉAL-CENTRE

*Direction de la santé publique*

et organismes  
membres du





# Des communautés éducatives en soutien scolaire et social

Un nouvel outil de prévention du  
décrochage scolaire au secondaire

*Une collaboration famille, école, communauté*

**Volume 2**



RÉGIE RÉGIONALE  
DE LA SANTÉ ET DES  
SERVICES SOCIAUX  
DE MONTRÉAL-CENTRE

*Direction de la santé publique*

*et organismes  
membres du*



Une réalisation de l'unité Écologie humaine et sociale  
Hôpital Maisonneuve-Rosemont, mandataire

Dans ce guide, l'emploi du masculin pour désigner les personnes n'a d'autre fin que d'alléger le texte.

© Direction de la santé publique  
Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal-Centre (2001)

Dépôt légal – 4<sup>e</sup> trimestre 2001  
Bibliothèque nationale du Québec  
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-89494-324-5

# Les outils

## Outils 1

<b>LE RECRUTEMENT, LA SÉLECTION ET L'ÉVALUATION DU JEUNE .....</b>	<b>1</b>
OUTIL 1.1    OUTIL DE DÉPISTAGE <i>MON EXPÉRIENCE À L'ÉCOLE</i> .....	3
OUTIL 1.2    DEMANDE D'ADMISSION .....	5
OUTIL 1.3    CONTRAT D'ENGAGEMENT DU JEUNE .....	11
OUTIL 1.4    FICHE DE L'ÉLÈVE .....	13
OUTIL 1.5    FICHE SUR L'ÉTAT DE SANTÉ .....	15
OUTIL 1.6    AUTORISATION DU PARENT .....	17

## Outils 2

<b>LE RECRUTEMENT ET LA SÉLECTION DES ADULTES ACCOMPAGNATEURS .....</b>	<b>19</b>
OUTIL 2.1    QUESTIONNAIRE ÉCRIT DE SÉLECTION .....	21
OUTIL 2.2    GRILLE D'ENTREVUE DE GROUPE .....	25
OUTIL 2.3    FORMULAIRE D'ADHÉSION .....	27
OUTIL 2.4    FICHE D'INSCRIPTION DU PERSONNEL .....	29
OUTIL 2.5    CONTRAT D'ENGAGEMENT DU BÉNÉVOLE .....	33

## **Outils 3**

<b>LA FORMATION DES ACCOMPAGNATEURS .....</b>	<b>35</b>
OUTIL 3.1 DESCRIPTION DE LA CLIENTÈLE.....	37
OUTIL 3.2 L'ADULTE ACCOMPAGNATEUR (RESPONSABILITÉS ET OBJECTIFS D'INTERVENTION).....	39
OUTIL 3.3 CODE D'ÉTHIQUE DE L'ADULTE ACCOMPAGNATEUR .....	43
OUTIL 3.4 CODE DE VIE.....	45
OUTIL 3.5 FONCTIONNEMENT EN ATELIER .....	47
OUTIL 3.6 LE GUIDE DES BÉNÉVOLES DE REVDEC .....	49
OUTIL 3.7 LES RESPONSABILITÉS D'UNE PERSONNE BÉNÉVOLE .....	57

## **Outils 4**

<b>LES COLLABORATIONS AVEC L'ÉCOLE .....</b>	<b>59</b>
OUTIL 4.1 PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE L'ORGANISME COMMUNAUTAIRE ET LA COMMISSION SCOLAIRE.....	61
OUTIL 4.2 CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS ENTRE LA COMMISSION SCOLAIRE ET L'ORGANISME COMMUNAUTAIRE.....	63

## **Outils 5**

<b>LES COLLABORATIONS AVEC LE MILIEU DU TRAVAIL.....</b>	<b>77</b>
OUTIL 5.1 PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE L'ORGANISME COMMUNAUTAIRE ET L'EMPLOYEUR .....	79
OUTIL 5.2 ENTENTE DE STAGE .....	81
OUTIL 5.3 TROUSSE DE L'EMPLOYEUR.....	85

## **Outils 6**

### **L'INTERVENTION AUPRÈS DES JEUNES**

#### **(VOLET PSYCHOSOCIAL)..... 93**

OUTIL 6.1	À VOS MARQUES (QUESTIONNAIRE SUR LA CONNAISSANCE DE SOI).....	95
OUTILS 6.2	ÉTUDES DE CAS .....	97
6.2.1	Plan pour la rédaction d'une étude de cas .....	99
6.2.2	Composantes de l'entrevue fonctionnelle .....	105
6.2.3	Protocole d'étude de cas .....	109
6.2.4	Plan d'intervention individualisé .....	117
OUTILS 6.3	ANALYSE DES BESOINS .....	119
6.3.1	Identification des besoins du jeune .....	121
6.3.2	Plan d'intervention et d'accompagnement intensif auprès du jeune .....	135
OUTILS 6.4	STRATÉGIES DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES .....	145
6.4.1	Cadre théorique d'une fiche de réflexion .....	147
6.4.2	Plan d'intervention adapté.....	149
6.4.3	Contrat personnalisé.....	151
6.4.4	Évaluation .....	153
OUTIL 6.5	TECHNIQUES DE GESTION DES COMPORTEMENTS EN ATELIER.....	155
OUTIL 6.6	TECHNIQUES LIÉES À LA MODIFICATION DU COMPORTEMENT .....	157
OUTIL 6.7	RENCONTRE DE SUIVI PSYCHOSOCIAL .....	163

## **Outils 7**

### **L'INTERVENTION AUPRÈS DES JEUNES (VOLET ATELIERS DE REVALORISATION) ..... 165**

OUTIL 7.1	L'ATELIER DE REVALORISATION.....	167
OUTIL 7.2	ÉVALUATION DE L'ATELIER .....	173
OUTIL 7.3	PROGRAMME INTERGÉNÉRATIONNEL .....	175

## **Outils 8**

### **L'INTERVENTION AUPRÈS DES JEUNES (VOLET ACADÉMIQUE) ..... 177**

OUTIL 8.1	LE CRÉDO DE L'ADOLESCENT MOTIVÉ INDICES DES FORCES VITALES DU JEUNES .....	179
OUTIL 8.2	L'ÉVALUATION DE L'ATELIER SCOLAIRE .....	181
OUTIL 8.3	HORAIRE POUR ÉTUDES ET TRAVAUX.....	183
OUTIL 8.4	BILAN DES TEMPS DISPONIBLES (GESTION DU TEMPS).....	185
OUTIL 8.5	MOYENS D'INTERVENTION FACE À DEUX TYPES DE JEUNES .....	189

## **Outils 9**

### **L'INTERVENTION AUPRÈS DES JEUNES (VOLET MARCHÉ DU TRAVAIL)..... 193**

OUTILS 9.1	PROGRAMME D'ALTERNANCE ÉTUDES-TRAVAIL.....	195
9.1.1	Les objectifs du programme .....	197
9.1.2	Cours d'exploration professionnelle.....	199



9.1.3	Onze outils relatifs au Programme de recherche de stage .....	201
OUTILS 9.2	PROGRAMME D'INSERTION AU MARCHÉ DU TRAVAIL (QUATRE OUTILS) .....	223

## **Outils 10**

<b>L'INTERVENTION AUPRÈS DES PARENTS.....</b>	<b>235</b>	
OUTIL 10.1	LETTRE AUX PARENTS .....	237
OUTIL 10.2	SUIVI AVEC LES PARENTS, DES ABSENCES ET DES RETARDS .....	239
OUTIL 10.3	SUIVI TÉLÉPHONIQUE AVEC LES PARENTS .....	241
OUTIL 10.4	OUTIL D'INFORMATION AUX PARENTS <i>PRIORITÉS PARENTS</i> .....	243
OUTIL 10.5	RÔLE DE L'ÉLÈVE À LA MAISON .....	245
OUTILS 10.6	RENCONTRES DE PARENTS .....	249
10.6.1	Première rencontre .....	251
10.6.2	Contenu des rencontres .....	255
10.6.3	Portrait de mon adolescent .....	259
10.6.4	Outil de communication <i>Parents-adolescents</i> .....	267
OUTIL 10.7	RENCONTRES FAMILIALES ET INDIVIDUELLES (ÉVALUATION) .....	271
OUTILS 10.8	GROUPES D'ENTRAIDE DE PARENTS .....	275
10.8.1	Déroulement des rencontres.....	277
10.8.2	Ce qu'est un adolescent.....	279
OUTIL 10.9	ENTENTE AVEC LES PARENTS.....	281

## **Outils 11**

<b>L'ÉVALUATION .....</b>	<b>283</b>
OUTIL 11.1    SONDAGE AUPRÈS DES JEUNES .....	285
OUTIL 11.2    QUESTIONNAIRE AUX PARENTS .....	291
OUTIL 11.3    GRILLE D'ÉVALUATION DES INTERVENANTS .....	295
OUTIL 11.4    RAPPORT DES ACTIVITÉS DE L'ORGANISME.....	303

## **Outils 12**

<b>LE SUIVI PENDANT ET APRÈS LE PROGRAMME .....</b>	<b>305</b>
OUTIL 12.1    RAPPORT-BILAN POST-PROGRAMME .....	307

## *Le recrutement, la sélection et l'évaluation du jeune*





**MON EXPÉRIENCE DE L'ÉCOLE**

Ce questionnaire sert à donner une idée générale de ton vécu scolaire.  
Tes réponses resteront confidentielles.

**Nom :** \_\_\_\_\_

**N° d'identification :** \_\_\_\_\_

		<b><u>Ne rien écrire ici</u></b>
Sexe :	M : _____ F : _____	<input type="checkbox"/>
Âge :	_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>1. Au cours de cette année,</b>	quelles sont tes notes (moyenne) en français? _____ %	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2. Au cours de cette année,</b>	quelles sont tes notes (moyenne) en mathématiques? _____ %	<input type="checkbox"/>
<b>RÉPONDS AUX QUESTIONS EN ENCERCLANT LE CHIFFRE QUI CORRESPOND À TON CHOIX DE RÉPONSE</b>		
<b>3. As-tu déjà doublé une année scolaire?</b>		
0. Non		
1. Oui, une année		<input type="checkbox"/>
2. Oui, deux années		
3. Oui, trois années		
<b>4. Aimes-tu l'école?</b>		
0. Je n'aime pas du tout l'école		
1. Je n'aime pas l'école		<input type="checkbox"/>
2. J'aime l'école		
3. J'aime beaucoup l'école		
<b>5. En pensant à tes notes, comment te classes-tu <u>par rapport aux autres élèves de ton école qui ont ton âge?</u></b>		
1. Je suis parmi les moins bons		
2. Je suis sous la moyenne		<input type="checkbox"/>
3. Je suis dans la moyenne		
4. Je suis au-dessus de la moyenne		
5. Je suis parmi les meilleurs		

<p><b>6. Jusqu'à quel point est-ce important <u>pour toi</u> d'avoir de bonnes notes?</b></p> <p>1. Pas important du tout  2. Assez important  3. Important  4. Très important</p> <p><b>7. Si cela ne dépendait que de toi, jusqu'où aimerais-tu continuer d'aller à l'école plus tard?</b></p> <p>1. Cela ne me fait rien, cela ne me dérange pas  2. Je ne veux pas terminer le secondaire  3. Je veux terminer le secondaire  4. Je veux terminer le CÉGEP ou l'université</p> <p style="text-align: center;"><b>NE COCHE QU'UNE SEULE RÉPONSE</b></p>					<p><b><u>Ne rien écrire ici</u></b></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>									
<p><b>FAIS UN X OU COCHE LA CASE QUI CORRESPOND À TA RÉPONSE. AU COURS DE CETTE ANNÉE SCOLAIRE ...</b></p>					Jamais	Une ou deux fois	Plusieurs fois	Très souvent	<p><b><u>Ne rien écrire ici</u></b></p>					
<b>8. as-tu dérangé ta classe exprès?</b>									<input type="checkbox"/>					
<b>9. as-tu répondu à un de tes professeurs en n'étant pas poli?</b>									<input type="checkbox"/>					
<b>10. t'es-tu déjà servi de notes cachées ou d'autres moyens défendus pour tricher pendant un examen?</b>									<input type="checkbox"/>					
<b>11. as-tu déjà manqué l'école sans excuse valable?</b>									<input type="checkbox"/>					
<b>12. as-tu déjà coulé un cours?</b>									<input type="checkbox"/>					
<b>13. as-tu déjà manqué un cours pendant que tu étais à l'école?</b>									<input type="checkbox"/>					
<p><b>MERCI DE TA PARTICIPATION!</b>  <b>MERCI DE TA COLLABORATION!</b></p>														



## Motifs de la demande (problèmes observés)

### Situation scolaire :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> absentéisme                 | <input type="checkbox"/> troubles d'adaptation    |
| <input type="checkbox"/> retards                     | <input type="checkbox"/> troubles d'apprentissage |
| <input type="checkbox"/> travaux scolaires non faits | <input type="checkbox"/> troubles de comportement |
|  | * agressivité                                     |
|  | * opposition/difficulté avec l'autorité           |
|  | * rejet   |

Autre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Situation familiale :

- vit avec père et mère
- vit avec mère seulement + \_\_\_\_\_
- vit avec père seulement + \_\_\_\_\_
- autre \_\_\_\_\_
- fratrie \_\_\_\_\_

### **Problèmes :**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> investissement des parents        | <input type="checkbox"/> non-investissement        |
| <input type="checkbox"/> parents dépassés par la situation | <input type="checkbox"/> non-respect de l'autorité |
| <input type="checkbox"/> non-respect des consignes         | <input type="checkbox"/> agressivité               |
| <input type="checkbox"/> alcoolisme                        | <input type="checkbox"/> toxicomanie               |
| <input type="checkbox"/> dépression                        |  |



**Milieu socio-économique :**

- chômage
- aide sociale
- travail

Autre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Situation sociale :**

- pairs déviants
- amis connus \_\_\_\_\_
- délinquance
- activités
- pas d'amis
- gang
- blonde/chum
- travail \_\_\_\_\_ *nb hrs* \_\_\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Caractéristiques du jeune :**

- consommation de drogue    \* *régulière*    \* *occasionnelle* \_\_\_\_\_
- hyperactivité
- intérêts personnels \_\_\_\_\_
- handicaps \_\_\_\_\_
- capacité d'introspection    \* *faible*    \* *forte*
- dépressif
- lunatique \_\_\_\_\_
- maladies \_\_\_\_\_
- troubles de comportement
- tentative de suicide

Autre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Informations confidentielles

**Services demandés :**

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

## Démarches après la demande d'admission

Visité le : \_\_\_\_\_ Accompagné de : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A rappelé le : \_\_\_\_\_



**Autres démarches:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date du début de la prise en charge : \_\_\_\_\_





## CONTRAT D'ENGAGEMENT DU JEUNE

Par la présente, je m'engage, moi, \_\_\_\_\_, à respecter les exigences suivantes :  
nom du jeune

1. Apporter, à chacune de mes rencontres, le matériel scolaire dont j'ai besoin.
2. M'asseoir convenablement sur ma chaise par respect pour mon animatrice.
3. Démontrer de l'intérêt et de la motivation à apprendre et à poser des questions.
4. M'appliquer et mettre de l'effort, que ce soit en français ou en pyrogravure.

Si l'une des exigences précédentes n'est pas respectée, je suis conscient, moi, \_\_\_\_\_, que je devrai céder ma place à un autre jeune.  
nom du jeune

Ceci est mon dernier avertissement et je suis conscient que la situation est désagréable pour ceux et celles qui m'entourent et m'encadrent.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'adolescent (e)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'animateur (trice)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature d'un parent

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'intervenant jeunesse

\_\_\_\_\_  
Date



## Outil 1.4



### FICHE DE L'ÉLÈVE

Nom : \_\_\_\_\_

Âge : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Nom des parents : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

École d'origine : \_\_\_\_\_

Référent : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Intervenant : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

---

**CARACTÉRISTIQUES INDIVIDUELLES** (goûts, intérêts, talents, difficultés, caractéristiques physiques, aspirations futures, confiance en soi, estime de soi, perception de soi,...)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CARACTÉRISTIQUES FAMILIALES** (parents, frères, sœurs, occupations des parents, habitudes, règles, encadrement, qualités des relations familiales, entente,...)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CARACTÉRISTIQUES SCOLAIRES** (notes, engagement, intérêts, attitudes envers l'école, absentéisme, discipline, aspirations scolaires, relation avec les enseignants,...)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CARACTÉRISTIQUES SOCIALES** (amis, relations sociales et amoureuses, comportements prosociaux et déviants, occupation des temps libres, drogue, alcool,...)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**FICHE SUR L'ÉTAT DE SANTÉ**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe : M \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Père : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Mère : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Répondant : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

**EN CAS D'URGENCE**

Personnes, autres que vous, autorisées à répondre du jeune :

Nom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
 N° assurance-maladie : \_\_\_\_\_ Date d'expiration : \_\_\_\_\_

**Votre jeune souffre-t-il ou souffre-t-elle de :**

	OUI	NON		OUI	NON
Épilepsie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handicap physique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Lequel? _____		
Hémophilie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asthme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Si prise de médicament, lequel?		
			_____		
Problèmes cardiaques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allergie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Laquelle? _____		
Diabète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réaction : _____		
			_____		
Anémie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si prise de médicament, lequel?		
			_____		
Problèmes respiratoires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autre problème de santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Lequel? _____		
Problèmes neurologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si prise de médicament, lequel?		
			_____		
Troubles menstruels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

**Cochez s'il y a lieu :**

Porte : des lunettes  des lentilles cornéennes  un appareil auditif

Si votre jeune doit s'abstenir d'activités sportives pour des raisons de santé, le mentionner. Oui  Non

**AUTORISATION EN CAS D'URGENCE**

S'il y a nécessité suite à un accident ou à un malaise subit, nous autorisons les autorités de La Maison de Jonathan à faire transporter, à nos frais, notre jeune au centre de santé le plus près de nous.

\_\_\_\_\_  
 Signature de la personne répondant légalement du jeune

\_\_\_\_\_  
 Date





## AUTORISATION DU PARENT

Le \_\_\_\_\_

Bonjour,

Par la présente, j'autorise \_\_\_\_\_  
à participer à toutes les activités organisées par LA MAISON DE JONATHAN INC.

Je dégage LA MAISON JONATHAN INC. de toute responsabilité en cas d'accident.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent ou responsable



## *Le recrutement et la sélection des adultes accompagnateurs*







# QUESTIONNAIRE ÉCRIT DE SÉLECTION

Répondre brièvement à chacune des questions.

Montréal, le 17 juin 1998

POSTE D'INTERVENANT(E) SOCIAL(E)

**Nom** \_\_\_\_\_

**Prénom** \_\_\_\_\_

■ Définissez l'approche communautaire.

---

---

---

---

---

---

---

---

■ Qu'est-ce qui vous motive à travailler avec des adolescents décrocheurs potentiels?

---

---

---

---

---

---

---

---

- Quelles sont vos principales forces et limites en intervention individuelle et de groupe?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Donnez un exemple de projet que vous pourriez mettre sur pied avec les jeunes, en mentionnant les objectifs de celui-ci.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





- Un élève se présente à son cours après le dîner et vous semble intoxiqué (drogue douce ou alcool). Que faites-vous?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Mise en situation : L'école a débuté il y a deux mois, et un jeune qui fonctionnait bien en général vient vous dire qu'il quitte l'école pour aller travailler et que ses parents sont d'accord. Que faites-vous?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Si vous travaillez actuellement, mentionnez les raisons pour lesquelles vous désirez quitter votre emploi au profit de la corporation *Alternative au décrochage*.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- À quelle carrière aspirez-vous?

---

---

Donnez trois références :

	<b>NOM</b>	<b>FONCTION</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

Bonne fin de journée!



## GRILLE D'ENTREVUE DE GROUPE

### CONSIGNES

- Tous répondent aux questions sans tour de rôle prédéterminé. Vous prenez la parole lorsque vous le désirez.
- Répondez de façon naturelle et spontanée. Ne soyez pas compétitifs.
- Ne faites aucun commentaire sur les réponses des autres candidats.
- Si tel était le cas, ne répondez pas aux commentaires ou questions d'autres candidats.

### **Chaque individu est invité à se présenter (nom, formation, occupation actuelle).**

1. Si je vais voir des personnes qui ont travaillé avec vous, comment pensez-vous qu'elles vous décriront (qualité et défaut)?
2. Nous sommes tous, à l'occasion, plongés dans des situations conflictuelles. Parlez-nous d'un désaccord ou d'un conflit que vous avez vécu et de quelle façon vous vous y êtes pris pour le résoudre.
3. Quels sont les mécanismes de manipulation que vous préférez utiliser?
4. Question en deux volets : quelles sont les caractéristiques du décrocheur potentiel et devons-nous être alarmistes face au décrochage scolaire actuel?
5. Que pensez-vous de l'humour québécois et de Jean-Marc Parent en particulier?
6. Comme mentionné dans l'offre d'emploi, nous recherchons les qualités suivantes : autonomie et initiative. Décrivez-nous une situation où vous avez fait preuve de ces qualités dernièrement (préférentiellement en milieu de travail).

Avez-vous des questions?





## FORMULAIRE D'ADHÉSION 1999-2000

Actif depuis 1991, le programme **Alternative au décrochage** est un organisme sans but lucratif qui offre des services de nature préventive à une clientèle de jeunes vulnérables au décrochage scolaire. La philosophie d'intervention repose sur l'épanouissement des différentes facettes de la personnalité des jeunes (morale, affective, cognitive et sociale) afin de faciliter leur cheminement scolaire et social. Un encadrement personnalisé, un enseignement adapté aux besoins des jeunes, l'expérimentation d'un stage de travail ainsi que le développement d'un partenariat avec le quartier et les familles des jeunes constituent les pivots importants de ce programme.

J'adhère à la philosophie d'intervention du programme Alternative au décrochage et, par la présente, confirme mon souhait de devenir un membre de la corporation.

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**S.V.P.** Retourner ce formulaire dûment complété à l'adresse figurant au haut de la page.

Merci!





## À l'usage de LA MAISON DE JONATHAN

Date : \_\_\_\_\_

- RÔLE :**
- animateur auprès des jeunes
    - . ateliers scolaires \_\_\_\_\_
    - . ateliers manuels \_\_\_\_\_
  - collaborateur technique \_\_\_\_\_
  - administrateur \_\_\_\_\_
  - autre \_\_\_\_\_

Fonction	Programme	Statut	Code
_____	_____	_____	_____

Ordinateur	Répondant
_____	_____

Engagé le \_\_\_\_\_

Note :

---

---

---

---



- Souffrez-vous d'un handicap physique ou intellectuel ou d'une maladie?  
Si oui, spécifiez \_\_\_\_\_
- Faites-vous usage de médicaments?  
Si oui, spécifiez \_\_\_\_\_
- Quelles sont vos forces (qualités / talents)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Quelles sont vos limites (défauts / faiblesses)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Quelles sont vos valeurs (principes de vie)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Quelles sont vos EXPÉRIENCES de travail ou de bénévolat?

Endroit	Responsabilités – Tâches accomplies
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- Quelles sont vos principales activités de détente, de loisir?  
\_\_\_\_\_
- Qu'est-ce qui vous intéresse dans notre démarche?  
\_\_\_\_\_
- Pourquoi désirez-vous faire du bénévolat auprès des jeunes?  
\_\_\_\_\_

Vos commentaires

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

NOM \_\_\_\_\_

DATE \_\_\_\_\_

## PISTES D'ÉVALUATION

**PERSONNALITÉ** (présentation, langage, attitude, etc.) :

---

---

---

**EXPÉRIENCE** (assurance) :

---

---

---

**MISES EN SITUATION** (réaction, retour, sens critique) :

---

---

---

**RÉFÉRENCES** :

---

---

---

**COMMENTAIRES** :

---

---

---

## Outil 2.5

# CONTRAT D'ENGAGEMENT DU BÉNÉVOLE



EMPLOYÉ(E) BÉNÉVOLE :

Par la présente, je reconnais avoir pris connaissance des règlements généraux du Programme JE RÉUSSIS et j'accepte de les respecter. Je suis conscient(e) du fait que la clientèle est vulnérable et nécessite un encadrement soutenu et stable. De ce fait, je m'engage à être ponctuel(le) et assidu(e) au programme selon le mandat que je me donne par ce présent contrat. Je m'engage à aviser rapidement la responsable, advenant mon incapacité à être présent(e) au jour et à l'heure prévus.

Je m'engage à travailler au Programme JE RÉUSSIS en tant qu'aide-animateur(trice) bénévole pour la période du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ selon l'horaire suivant : les \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h.

Signature du (de la) bénévole :

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature de la responsable :

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## PROGRAMME COMMUNAUTAIRE D'AIDE AUX ÉTUDES

### Règlements généraux

---

1. La personne travaillant au programme JE RÉUSSIS se doit de se comporter, en tout temps, de manière respectueuse envers la clientèle qui lui est confiée. Elle s'abstiendra d'utiliser un langage grossier ou d'avoir une attitude blessante ou vulgaire.
2. Il est strictement interdit de consommer sur place des drogues ou boissons alcoolisées.
  - 2.1 Il est strictement interdit de se présenter sur les lieux du travail après avoir consommé des drogues ou boissons alcoolisées.
3. Il est interdit d'avoir des contacts personnels avec la clientèle à l'extérieur du travail. La personne travaillant auprès de la clientèle du programme se gardera d'échanger son numéro de téléphone avec cette dernière, de lui rendre visite ou de l'accueillir chez elle.
4. La personne travaillant au programme JE RÉUSSIS se doit d'être ponctuelle et assidue de manière à influencer favorablement la jeune clientèle en difficulté d'organisation.
5. La personne travaillant au programme JE RÉUSSIS se doit de respecter la confidentialité des jeunes participants. Elle s'abstiendra de divulguer, à toute personne, autre qu'au personnel attitré du programme, tout ce qui concerne le cheminement des participants ou tout renseignement personnel qu'un jeune pourrait lui confier.
6. La personne travaillant au programme JE RÉUSSIS doit attendre le départ des jeunes participants pour partager ses observations ou signaler une difficulté à la responsable.
7. La personne travaillant au programme JE RÉUSSIS est invitée à participer aux réunions de « retour sur l'activité ». Ses commentaires ou observations, qu'elle fera dans un but constructif, seront les bienvenus.
8. La personne travaillant au programme JE RÉUSSIS est tenue de se conformer aux directives générales de l'établissement où se déroulent les activités. La responsable au programme assurera l'information et avisera son équipe de travail des changements s'il y a lieu.

Pour des raisons d'éthique professionnelle, le Programme communautaire d'aide aux études JE RÉUSSIS se réserve le droit de mettre fin à un contrat, après avoir fait la preuve juste et honnête du fait qu'une personne ait commis un manquement à l'un des règlements suivants : 1, 2, 2.1 et 3.

## *La formation des accompagnateurs*







## **DESCRIPTION DE LA CLIENTÈLE**

### **« LES JEUNES DE L'ANCRE »**

Les jeunes de l'Ancre ont entre 12 et 17 ans et proviennent tous du Sud-Ouest de l'île de Montréal.

Ils nous sont référés par les différentes écoles du secteur et les services sociaux (CLSC, DPJ...).

Les jeunes de l'Ancre, de par leurs provenances et leurs problématiques, présentent des caractéristiques spécifiques. Nous trouvons important que vous preniez connaissance de ces particularités.

En voici donc la liste.

Principales caractéristiques personnelles, scolaires,  
familiales et sociales de la clientèle de

## L'ANCRE DES JEUNES

### CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- \* Manque de confiance en soi
- \* Faible estime de soi
- \* Pensée magique
- \* Difficulté à se projeter dans l'avenir

### CARACTÉRISTIQUES FAMILIALES

- \* Parents peu scolarisés
- \* Pauvreté financière et culturelle
- \* Problèmes intra-familiaux
- \* Faible engagement des parents (à l'école)
- \* Études peu valorisées
- \* Histoire d'abandon scolaire dans la famille

### CARACTÉRISTIQUES SCOLAIRES

- \* Retard scolaire
- \* Démotivation (retards, absentéisme)
- \* Antécédents d'échecs
- \* Manque d'organisation personnelle
- \* En conflit avec la structure scolaire
- \* Troubles de comportement

### CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- \* Oisiveté
- \* Groupe de pairs dans la même situation
- \* Délinquance
- \* Peu d'habiletés sociales
- \* Surconsommation (drogue, alcool)
- \* Mode de vie déstabilisé





## **L'ADULTE ACCOMPAGNATEUR**

(RESPONSABILITÉS)

Devenir animateur d'atelier, c'est beaucoup plus que des connaissances particulières dans un domaine particulier. Être animateur d'atelier à **l'Ancre des Jeunes**, c'est aussi accompagner des jeunes en difficulté. Voici, selon nous, comment se traduit ce rôle et son sérieux.

- **Accompagner les jeunes dans leurs projets et dans la nécessaire négociation entre les droits et les devoirs, entre le plaisir et la réalité, entre le respect de soi et des autres.**
  
- **Être des modèles afin de permettre aux jeunes de se construire une identité à forte teneur morale et spirituelle.**

## **OBJECTIFS D'INTERVENTION**

AUGMENTER LA CONFIANCE EN SOI EN FAISANT VIVRE DE PETITS SUCCÈS.

### **QUATRE CHAMPS DE RESPONSABILITÉ DE L'ANIMATEUR/TRICE**

- ♥ DÉVELOPPER UNE RELATION SIGNIFIANTE ♥
- ♥ POSSÉDER UNE COMPÉTENCE PASSIONNÉE ♥
- ♥ FAVORISER L'ENCADREMENT RESPECTUEUX ♥
- ♥ FAIRE VOIR ET NOMMER LE SUCCÈS VÉCU ♥

## LA CONFIANCE EN SOI

*La confiance en soi comporte deux aspects :*

- 1. La confiance d'être :** La certitude intérieure d'être une personne valable, aimable en soi avec ses qualités, ses limites, ses émotions et ses besoins. Réfère à **l'ESTIME DE SOI**.
- 2. La confiance de faire :** La capacité de réaliser des choses par soi-même, d'acquérir et d'exercer des habiletés particulières dans un domaine ou un autre. Réfère à la **COMPÉTENCE**.

- 
- Le manque d'estime de soi se caractérise par la conviction profonde de ne pas être une personne aimable en soi et par l'incapacité à se rassurer sur sa propre valeur comme personne.
  - L'estime de soi est basée sur un sentiment de sécurité intérieure. C'est d'abord à travers la relation à l'autre que l'estime de soi se construit.
  - Un succès modeste renforce la confiance en soi et encourage à entreprendre l'étape suivante.

## LES DIFFÉRENTS MOMENTS DE VIE...

À l'Ancre des Jeunes, les moments de vécu partagé sont importants. **Tout moment est prétexte à l'action éducative** et sert à véhiculer les valeurs de l'Ancre. Lorsqu'on parle des moments de vie, on pense alors aux différents ateliers, aux temps libres, aux projets spéciaux et aux différentes sorties culturelles.

**Il est important de garder en tête, lors de ces différents moments, que nous sommes des adultes responsables du cheminement des jeunes en difficulté.**



## **CODE D'ÉTHIQUE DE L'ADULTE ACCOMPAGNATEUR**

**La nature des relations avec la clientèle de l'Ancre des Jeunes doit rester professionnelle. Ce qui implique que :**

- l'adulte accompagnateur garde confidentiels son adresse et numéro de téléphone;
- l'adulte accompagnateur évite tout contact avec la clientèle à l'extérieur des activités régulières et spéciales de l'Ancre;
- toute information recueillie sur la clientèle est et doit demeurer strictement confidentielle;
- les informations sur la clientèle servent uniquement à des fins professionnelles;
- compte tenu de l'approche individuelle de notre intervention, toute parole ou attitude doit n'être empreinte d'aucune ambiguïté à caractère sexuel.





## CODE DE VIE

### PROGRAMME DE JOUR

#### Respect

À ***L'Ancre des Jeunes***, le respect est un aspect important pour vivre en harmonie. Ce qui signifie :

- \* Respect de soi.
- \* Respect entre les jeunes.
- \* Respect des adultes.
- \* Respect des lieux et du matériel mis à la disposition des jeunes.
- \* Respect de l'environnement : on ne fume pas à l'intérieur, on garde l'endroit propre, on fait sa vaisselle...
- \* Respect de l'horaire : le jeune avertit à l'avance qu'il sera en retard ou absent.

#### Langage

À ***L'Ancre***, le langage se veut respectueux, ce qui veut dire :

- \* Être poli envers tous, jeunes, animateur(trice)s et autres adultes responsables.
- \* Le « sacrage », les cris (à l'intérieur comme à l'extérieur) et les injures ne sont pas acceptés.
- \* On se nomme par son prénom et non par des surnoms.

#### À l'extérieur

- \* On demande de ne pas cracher.
- \* Par temps froid, on demande aux jeunes de mettre leur manteau.
- \* L'hiver, les jeunes laissent leurs souliers ou leurs bottes à l'entrée. Des pantoufles leur sont offertes.
- \* Les jeunes n'ont pas à flâner sur le perron avant.
- \* On ne va pas sur la galerie en pantoufles.

#### À l'arrivée des jeunes

- \* Les jeunes sont autorisés à entrer à ***L'Ancre*** à partir de **9 h**.
- \* Le jeune qui arrive avec son baladeur doit le laisser à la direction.

- \* Tout objet de violence est défendu à ***l'Ancre***. Si un jeune possède un tel objet, il doit être immédiatement adressé à la direction.
- \* Le jeune doit se présenter à l'atelier avec son dossier et le déposer dans la boîte à cet effet en sortant.
- \* Le jeune doit enlever sa casquette, son chapeau, son foulard ou autre couvre-chef à l'intérieur.

### **Collation et vaisselle**

- \* Du lait, du jus et des biscuits sont disponibles pour les collations et à l'heure du dîner. Les jeunes doivent laver leur vaisselle immédiatement après leur collation ou leur dîner.

### **Au sous-sol**

- \* Toute nourriture et boisson sont interdites au sous-sol.
- \* Le matin, les jeunes peuvent descendre au sous-sol dès leur arrivée.
- \* Durant l'heure du dîner, le sous-sol est **fermé jusqu'à 12 h 25**.
- \* Pour la salle de jeux, il est important et essentiel :
  - que les jeunes gardent leur calme;
  - que leur comportement soit approprié;
  - qu'ils ne narguent pas les autres.
- \* Lorsqu'il y a au moins quatre participants au billard et au baby-foot seulement, les jeunes doivent jouer en équipe de deux.
- \* Au ping-pong, après trois parties gagnées de suite, on laisse sa place à un autre.

### **Début des ateliers**

- \* Lorsque le responsable dit qu'il est l'heure d'aller aux ateliers, les jeunes, de même que les animateur(trice)s, doivent arrêter immédiatement toute activité, remiser le matériel et se diriger vers leur atelier.
- \* Les jeunes ne vont pas dans les autres ateliers.
- \* Entre chaque atelier, les jeunes ne devraient pas s'y trouver sauf en cas d'exception.

### **Au départ des jeunes**

- \* Lorsqu'un jeune a terminé ses ateliers, il doit quitter ***l'Ancre*** le plus tôt possible. Des ententes spécifiques peuvent être prises avec la direction. Ces moments doivent être encadrés.
- \* S'il termine à midi, il peut rester jusqu'à **13 h**, si on juge son comportement acceptable.



## **FONCTIONNEMENT**

### **EN ATELIER**



#### AVANT L'ATELIER

**\* Se préparer psychologiquement :**

- ◆ vérifier quel jeune j'ai,
- ◆ vérifier si le jeune est présent,
- ◆ tenter de pressentir l'état du jeune et sa motivation.

**\* Se préparer matériellement :**

- ◆ préparer son matériel;
- ◆ vérifier où le jeune est rendu, dans son atelier;
- ◆ planifier pour que le jeune soit occupé pendant 50 min ou 45 min.

#### AU DÉBUT DE L'ATELIER

- \* Aller chercher notre jeune.
- \* L'installer.
- \* Créer un climat approprié au bon déroulement de l'atelier.

#### PENDANT L'ATELIER

- \* Je suis l'unique responsable du jeune.
- \* Maintenir une présence physique et psychologique qui tient compte du jeune.
- \* Accompagner le jeune (être attentif au jeune sans toutefois le pistonner ou faire à sa place).
- \* Si le jeune doit sortir du local durant l'atelier, l'accompagner.
- \* Ne pas accepter d'autres jeunes dans l'atelier.

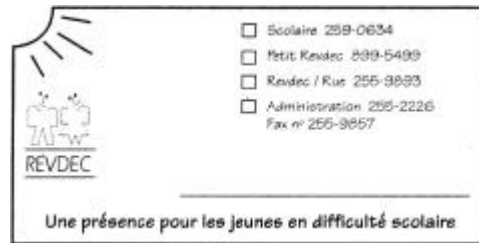
#### À LA FIN DE L'ATELIER

- \* Faire remiser le matériel par le jeune.
- \* Remplir l'évaluation de façon HONNÊTE.
- \* Aider le jeune à nommer le succès vécu.
- \* Bien identifier les pièces.
- \* Vérifier si les pièces qu'il apporte sont bien à lui.
- \* Attendre que Serge informe de la fin de l'atelier avant de laisser partir le jeune.

#### APRÈS L'ATELIER

- \* Informer le responsable du matériel à se procurer (prière de ne pas attendre qu'il en manque pour le dire, tenter de prévoir à l'avance),
- \* Informer le responsable s'il y a eu bris de matériel ou autre.





## LE GUIDE DES BÉNÉVOLES DE REVDEC

### I - INTRODUCTION

#### LA MISSION

**REVDEC** se spécialise dans la prévention du décrochage. Décrochage scolaire bien sûr, mais décrochage plus profond qui peut souvent amener ou causer le décrochage scolaire. Celui-ci est souvent le symptôme d'un malaise plus général, plus pernicieux, plus grave surtout.

Nous avons pris le temps de nous arrêter à leur souffrance, de les accueillir, de les écouter. Nous avons certes acquis une compétence riche et exceptionnelle avec les jeunes décrocheurs. C'est cette qualité de présence, cette simplicité d'être et de faire qui fait la magie et le succès de **REVDEC**. Les jeunes viennent à **REVDEC** pour être en contact avec des gens qui vont oser prendre du temps pour eux et avec eux. Cette présence gratuite et désintéressée des adultes vient à bout de toutes les résistances du jeune et fait la différence quand vient le temps des frustrations, des oppositions, des contraintes, des négociations et des décisions.

### II - LES VOLETS DES DIFFÉRENTS SERVICES OFFERTS À REVDEC

#### A. Le soutien scolaire

Le soutien scolaire du matin est un service unique à Montréal. Il accueille des élèves de différentes écoles qui ont tous en commun des difficultés scolaires qui semblent insurmontables à l'école. Une fois retirés du cadre scolaire et adressés à **REVDEC**, ces élèves apprennent à reprendre leur souffle, à prendre les difficultés une par une, à relativiser et mieux situer leurs problèmes, à trouver des solutions simples et efficaces à leur situation.

L'originalité de **REVDEC** consiste à placer 1 élève avec 1 professeur. C'est du luxe, bien sûr, mais du luxe bien investi. Ce luxe fait en sorte que l'élève, tout en avançant dans ses matières scolaires à son propre rythme, peut aussi laisser sortir ses émotions en présence de l'adulte qui est là exprès pour lui et qui l'aide ainsi à décharger, à décompresser, à verbaliser, à récupérer... Et, sa période de

crise maintenant atténuée, l'élève retourne « tout simplement » à son école terminer son année. C'est de la prévention pure, simple, efficace, directe et rentable du décrochage scolaire. Nous avons la conviction et la satisfaction de sauver l'année scolaire de plusieurs élèves.

## **B. Les soirées devoirs**

À la demande des jeunes de **REVDEC/Rue**, une soirée supervisée pour faire les devoirs a été mise sur pied afin de permettre aux jeunes étudiants de faire leurs devoirs dans un climat stimulant et encadré.

## **C. Les ateliers**

Il est intéressant et stimulant de voir comment les jeunes trouvent plaisir et valorisation à réussir des petits succès en ateliers. Dans la réalisation de leur travail, ils acceptent et réussissent à s'astreindre à une discipline et à une méthode parce qu'ils voient qu'il y a moyen d'apprendre autrement et agréablement. C'est le défi que **REVDEC** relève à chaque année avec un succès évident.

**REVDEC** offre des ateliers cinq après-midi par semaine. En général, il y a trois ou quatre ateliers par après-midi. Avec quatre jeunes par atelier, c'est donc un groupe d'environ quinze jeunes par jour qui participent aux ateliers de **REVDEC**. Quatre moniteurs et monitrices bénévoles viennent chaque jour partager leurs habiletés avec les jeunes de **REVDEC**.

## **D. Le travail de rue**

Les intervenants ont rejoint les jeunes de la rue par noyaux, les jeunes se tenant généralement en petits groupes ou en réseaux. Les intervenants abordent des jeunes au fil de leurs marches, de leurs déplacements, de leurs informations, de leur flair, de leurs rendez-vous et souvent au fil du hasard. Ils ont eu leur entrée dans plusieurs familles du quartier, y allant sur invitation ou en visite éclair. Le travail avec les familles est d'ailleurs la « marque de commerce » du travail de rue à **REVDEC/Rue**. C'est notre couleur locale propre.

## **E. Le petit REVDEC**

Le **petit REVDEC** accueille les jeunes mères adolescentes et leurs enfants.

Pendant que les mères apprennent à se valoriser et à mieux s'équiper dans des ateliers concrets, les enfants sont pris en charge par une éducatrice à la halte-

répit où ils profitent d'activités de stimulation et de socialisation. Au **petit REVDEC**, on prépare à la fois la mère et l'enfant à profiter des meilleures chances de réussite. Les mères ont aussi accès au service de récupération scolaire en avant-midi et leurs enfants ont alors accès à la halte-répit dans la matinée.

### **III - CODE D'ÉTHIQUE**

Le bénévole doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas, notamment, entreprendre des travaux pour lesquels il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'assistance nécessaire de l'intervenant.

Le bénévole doit chercher à établir une relation de confiance mutuelle avec le jeune. À cette fin, il doit notamment respecter l'échelle de valeurs, les convictions personnelles, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique, la religion, le sexe.

Le bénévole doit informer l'intervenant concernant toute forme de brutalité physique ou mentale, discrimination, harcèlement ou exploitation dont le jeune peut être victime dans son milieu.

Le bénévole ne doit avoir recours à aucun procédé dans le but de contraindre un jeune à faire des aveux contre sa volonté.

Le bénévole doit en tout temps éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts, c'est-à-dire lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer les siens à ceux du jeune ou que son jugement et sa loyauté envers lui peuvent être défavorablement affectés.

#### **Confidentialité**

Le bénévole doit respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle obtenu lors de son engagement, de par la nature même du travail d'équipe et des exigences du travail de bénévolat auquel il est appelé à participer.

Le bénévole doit éviter les conversations indiscrètes au sujet d'un jeune et des services qui lui sont rendus.

Le bénévole doit user de discernement dans ses propos concernant sa vie personnelle.

Le bénévole doit obtenir la permission écrite du jeune concerné s'il utilise des techniques audiovisuelles pour la thérapie, l'enseignement ou la recherche.

Le bénévole ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle au préjudice du jeune ou en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui. Le bénévole doit s'abstenir de donner ou de prêter de l'argent aux jeunes. Il ne doit accepter aucun argent ou prêt d'un jeune ou de sa famille.

### **Mise en garde**

Le bénévole ne doit pas conseiller ou encourager un jeune à poser un acte illégal ou frauduleux. Il ne doit pas vendre, revendre ou consommer des stupéfiants, une préparation narcotique ou anesthésique, de l'alcool, des fournitures de tout genre ou tout autre bien appartenant au jeune ou à **REVDEC**.

Le bénévole s'abstiendra de séduction et d'intimité sexuelle avec les jeunes autant à **REVDEC** qu'à l'extérieur de l'organisme.

Le bénévole ne doit pas héberger de jeunes. Il ne doit pas maintenir de relation avec les jeunes à l'extérieur de **REVDEC** sans l'autorisation de l'intervenant et des parents.

Le bénévole coopère avec les membres du personnel et les autres bénévoles afin de bien identifier les besoins non satisfaits des jeunes et tenter de trouver des solutions aux problèmes. En tout temps, il doit respecter le jeune, sauvegarder sa dignité, son honneur et sa réputation. Dans toutes ses activités à **REVDEC**, il se souciera du meilleur intérêt du jeune. Il s'engagera d'une façon responsable et respectueuse dans ses rapports avec le personnel.

## **IV - RESPONSABILITÉS DE MON ENGAGEMENT**

Je m'engage à respecter le code d'éthique, les politiques et les règlements de **REVDEC**.

### **A. La ponctualité**

Je respecte l'horaire prévue – j'évite les retards; s'il y a retard, je préviens le responsable. Idem pour les absences, j'avise le responsable des bénévoles lorsque je dois partir ou m'absenter.

## **B. L'authenticité**

- Je suis franc(he), honnête et authentique;
- Je reste moi-même;
- Je n'essaie pas d'acheter les jeunes;
- Je prends position et je m'affirme clairement, contre le racisme, la violence, le vandalisme,...;
- Je ferai preuve de responsabilité vis-à-vis de mes services, de mes engagements et de mes promesses à **REVDEC**.

Je devrai être conscient(e) que j'ai entrepris un travail pour **REVDEC** comme bénévole, que l'on compte sur moi pour le mener à terme.

Je coopérerai avec les membres du personnel et les autres bénévoles afin de bien identifier les besoins non satisfaits des jeunes et tenter de trouver des solutions aux problèmes.

En tout temps, je dois respecter le jeune, sauvegarder sa dignité, son honneur et sa réputation.

Dans toutes mes activités à **REVDEC**, je me soucierai du meilleur intérêt du jeune. Je m'engagerai d'une façon responsable et respectueuse dans mes rapports avec le personnel.

J'informerai l'intervenant en présence si :

- un jeune me manque de respect;
- un jeune semble être une menace pour lui-même ou pour le groupe.

## **C. Nous demandons à nos bénévoles :**

- un minimum de temps (3 heures semaine);
- un engagement moral minimal de 6 mois;
- un engagement moral à respecter les aspects suivants :
  - code d'éthique;
  - règles de vie.

Nous demandons également :

- d'arriver pour son quart de travail 20 minutes avant l'heure de son service;
- d'aviser 48 heures d'avance si l'on ne peut remplir la présence prévue au calendrier;
- d'avoir une attitude positive, ouverte et créative pour la réalisation de la mission de **REVDEC**;
- de veiller à ce qu'on respecte le matériel : éviter le bris et le gaspillage;
- de s'assurer que le ménage du local soit fait en équipe avec les jeunes après chaque activité (arrêt de l'atelier 15 minutes avant);
- d'informer le responsable des bénévoles pour l'achat du matériel, le plus tôt possible.

*N.B. Après son activité, le bénévole pourrait avoir à effectuer un retour « feed back » sur l'atelier avec l'éducateur.*

## **V - RÈGLES DE VIE DE LA MAISON**

Nous voulons que **REVDEC** dégage une atmosphère familiale et chaleureuse afin d'assurer la meilleure qualité de vie possible autant pour les jeunes que pour les bénévoles. À cet effet, nous croyons nécessaire de préciser un certain nombre de conduites qui baliseront notre façon d'être « ensemble ».

### **Ces règles s'inspirent des principes suivants :**

- Valorisation de la personne et des rôles sociaux.
  - Responsabilisation individuelle.
  - Respect de l'intimité, de la différence.
  - Fraternité humaine et entraide.
1. Tout le monde prend la pause en même temps, soit :  
le matin de **10 h 00 à 10 h 30**  
l'après-midi de **14 h 45 à 15 h 00**
  2. Ni nourriture ni breuvage ne sont tolérés dans les ateliers.



3. Baladeur et radio en sont même exclus.
4. Interdiction de fumer dans tous les ateliers.
5. Le jeune range le local après chaque activité.
6. Le jeune ne peut apporter un objet à la maison sans l'autorisation du responsable des jeunes.
7. Le jeune ne peut circuler d'un atelier à l'autre.
8. Les prêts d'argent sont interdits aux jeunes.
9. Les patins à roues alignées ne sont pas acceptés dans la maison.
10. Ni arme, ni drogue, ni alcool ne sont tolérés.

## **VI - RECOMMANDATIONS**

- A. Faire attention de ne pas laisser les jeunes seuls dans les bureaux.
- B. Faire attention de ne pas éparpiller des documents qui pourraient être lus par n'importe qui.
- C. Le bénévole n'a pas à donner de permission aux jeunes. Il doit le renvoyer à l'éducateur en présence.

## **VII - RÔLE DU BÉNÉVOLE**

Le bénévole transmet son savoir et savoir-faire au jeune, il doit être pratico-pratique (intégrer la théorie à la pratique). Ne pas oublier qu'on travaille avec des jeunes qui refusent le cadre scolaire.

Le bénévole informe le jeune des possibilités qu'offre l'atelier.

Le bénévole motive, stimule et encourage le jeune à participer.

Le bénévole planifie et organise son activité en rapport avec les objectifs de **REVDEC**.

## **VIII - À LA DISPOSITION DU BÉNÉVOLE**

### **A. Des sessions de formation ponctuelles**

(Voir le responsable pour l'horaire et les sujets)

### **B. Des activités d'échanges**

### **C. Le journal des bénévoles**

Vous pouvez partager avec l'équipe, annoncer des biens et services, publier des messages d'intérêt et même vous amuser par des souhaits particuliers ou autres.

### **D. Un soutien moral personnalisé**

Offert en tout temps, par le responsable des bénévoles.

### **E. Un local**

À votre disposition où vous pouvez entreposer ou consulter du matériel didactique afin de pouvoir mieux préparer vos ateliers, vos cours ou bien pour trouver de nouvelles idées.

### **F. Un pigeonier**

Disponible et personnalisé pour chaque bénévole à l'intérieur des locaux où a lieu l'atelier qu'il anime.

*N.B. Le responsable du soutien scolaire distribuera l'information de façon individuelle aux bénévoles du soutien scolaire.*



## LES RESPONSABILITÉS D'UNE PERSONNE BÉNÉVOLE

**S'engager à la Maison de Jonathan, c'est accepter diverses responsabilités.**

Le bénévole s'assure qu'il a bien compris son mandat : venir en aide aux jeunes vivant des difficultés de tout ordre. Il exprime à qui de droit ses motivations, ses intérêts et ses attentes. Il communique ses satisfactions et ses insatisfactions et il suggère des améliorations.



La confidentialité est de mise à La Maison de Jonathan. On ne divulgue pas à l'extérieur le vécu des jeunes qui nous sont confiés. D'autre part, chacun garde pour soi ses opinions politiques et religieuses et respecte les différences ainsi que les valeurs des individus.



Les bénévoles sont des adultes significatifs sur qui les jeunes peuvent compter. Animation et éducation sont des rôles que l'on assume au cœur de l'action. Le travail d'équipe, la collaboration ainsi que la solidarité sont des atouts majeurs dans la réussite de notre intervention.



Le bénévole s'engage à animer un atelier. Il met tout en œuvre pour que le jeune vive des succès. C'est par la valorisation, la responsabilisation et l'autonomie que se développe, chez le jeune, l'estime de soi. Le bénévole offre ainsi à l'adolescent l'occasion de passer un bon moment à la condition que celui-ci se concentre sur ce qu'il a à réaliser et ne s'éparpille pas en bavardages ou confidences. Afin d'offrir un encadrement adéquat et une stimulation appropriée au jeune, le bénévole fait preuve d'attention, de perspicacité, de respect et de fermeté. Rappeler les limites à ne pas franchir relève de l'acte éducatif.



En dehors des heures d'atelier, le bénévole est présent auprès des jeunes, il échange avec eux et les invite à jouer à l'un ou l'autre des jeux intérieurs et extérieurs.



Les bénévoles participent aux rencontres quotidiennes d'information et d'évaluation. Ces moments sont un mode de formation fort pertinent. La Maison de Jonathan accompagne le bénévole tout au long de son parcours. Ce dernier s'engage également à participer aux formations offertes.



Tous les membres du personnel s'abstiennent de donner leur numéro de téléphone personnel aux jeunes ainsi que leur adresse civique et Internet. À moins d'une entente avec les responsables de La Maison, aucune activité ni aucune rencontre avec les jeunes, en dehors de celles autorisées et programmées à l'horaire, ne sont acceptées. Les adultes ne prêtent pas d'argent aux jeunes et ne leur offrent pas de cigarettes.



Nous demandons à tous les animateurs de nous prévenir de leur absence le plus tôt possible et d'inscrire sur les feuilles appropriées les heures de bénévolat effectuées.



Un vestiaire et un réfrigérateur sont mis à la disposition des adultes.

MERCI DE VOTRE PRÉSENCE!

## *Les collaborations avec l'école*





## **PROTOCOLE D'ENTENTE**

(l'exemple de l'Ancre des Jeunes)



INTERVENUE EN LA VILLE DE Verdun, CE :

30 octobre 1996

---

**ENTRE :**

**L'ANCRE DES JEUNES**

ayant sa place d'affaires au 3806, boulevard Lasalle en la ville de Verdun, dûment représentée par sa directrice générale, madame Lyne Lavigne,

**ET**

**LA COMMISSION DES ÉCOLES CATHOLIQUES DE VERDUN**

Corporation légalement constituée, ayant son siège social en la ville de Verdun, au numéro civique, 1100, Cinquième Avenue, dûment représentée par son directeur général, monsieur Guy Dupuis.

---

**LESQUELLES PARTIES FONT LES DÉCLARATIONS SUIVANTES, À SAVOIR :**

**ARTICLE I**

L'Ancre et la Commission conviennent de collaborer dans l'élaboration et la réalisation de plans d'intervention personnalisés pour certains élèves recommandés à l'Ancre par le Service de l'adaptation scolaire de la CÉCV.

**ARTICLE II**

La CÉCV accepte que les élèves recommandés soient pris en charge par l'Ancre selon ses ressources et son mode de fonctionnement, le tout étant connu et accepté au moment de la signature.

**ARTICLE III**

**Considérant** les énoncés faits aux Articles I et II; **considérant** l'expérience acquise et l'expertise développée par l'Ancre au fil des ans avec les jeunes présentant des problèmes de décrochage; **considérant** la qualité de l'encadrement et des relations interpersonnelles de l'équipe de l'Ancre avec les jeunes; **considérant** la satisfaction de plusieurs usagers quant aux services reçus; **considérant** les besoins spécifiques de certains de nos élèves du secondaire, **la CÉCV accepte de verser à l'Ancre des Jeunes, un montant de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$), payé en deux versements égaux (15 novembre et 15 mai).**

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ :**

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







**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS  
ENTRE  
LA COMMISSION SCOLAIRE  
ET  
L'ORGANISME COMMUNAUTAIRE**

**(EXEMPLE D'UN CONTRAT ENTRE LA CSDM ET  
MOTIVATION-JEUNESSE VILLERAY INC.)**

# CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

## ENTRE

**La Commission scolaire de Montréal**, corporation légalement constituée, ayant son centre administratif au numéro 3737, rue Sherbrooke Est, à Montréal, agissant et représentée aux présentes par le président, Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, et par le secrétaire général, Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, dûment autorisés en séance ordinaire du Conseil des commissaires du \_\_\_\_\_ dont la copie certifiée de la dite résolution demeure annexée aux présentes, ci-après appelée « La Commission », d'une part;

## ET

**Motivation-Jeunesse Villeray inc.**, corporation légalement constituée par lettres patentes, en vertu de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap.C-38 a.218), ayant son siège social au numéro 8200, boulevard St-Laurent, Montréal, agissant et représentée aux présentes par le président(e), Monsieur/Madame \_\_\_\_\_ et par la coordonnatrice, Monsieur/Madame \_\_\_\_\_ dûment autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée par le conseil d'administration de ladite corporation à son assemblée tenue le \_\_\_\_\_ dont copie certifiée de ladite résolution demeure annexée aux présentes, ci-après appelée « Motivation-Jeunesse Villeray inc. », d'autre part;

## Préambule

---

Attendu que la Commission doit prendre les mesures nécessaires pour que des services éducatifs soient dispensés à tous les enfants résidant sur son territoire;

Attendu que la **Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc.** a développé et expérimenté un programme d'interventions psychosociales qui répond efficacement aux besoins de certains élèves en difficulté;

Attendu que la Commission peut conclure une convention à des fins scolaires ou communautaires avec toute personne, institution ou corporation conformément à l'article 255 de la Loi sur l'Instruction publique (1988,c.84);

Attendu que l'organisme **Motivation-Jeunesse Villeray inc.**, peut conclure une entente avec une corporation publique à des fins de coopération mutuelle, conformément aux pouvoirs qui lui ont été confiés à l'article 5 des lettres patentes qui le constituent en corporation et qui ont été émises le 15 juin 1988 (libro C-1254, folio 151).

En conséquences, les parties conviennent de ce qui suit :

## Objet de l'entente

---

### **ARTICLE 1 : Programme d'interventions psychosociales**

Le présent contrat a pour but de mettre à la disposition de la **Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc.** les ressources humaines et matérielles de la **Commission** nécessaires à la réalisation du programme d'interventions psychosociales de l'organisme précité. Ce programme est décrit à l'annexe A, laquelle fait partie intégrante du contrat. Ainsi les ressources consenties par la Commission sont :

- tous les locaux et le matériel didactique nécessaires aux apprentissages scolaires;
- une salle de travail pour la coordonnatrice du programme;
- le matériel audiovisuel et le service de photocopie.

## **ARTICLE 2 : Population cible**

La population scolaire à laquelle s'adresse ce programme d'interventions psychosociales est constituée d'élèves (garçons et filles) :

- qui ont atteint l'âge de 16 ans avant le premier juillet de l'année scolaire précédente;
- qui ont cumulé entre 42 et 60 unités de niveau 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> secondaire;
- qui fréquentent ou sont inscrits à l'école polyvalente Lucien-Pagé, dans d'autres écoles secondaires de la région Nord ou à la polyvalente Georges-Vanier;
- qui présentent des difficultés d'adaptation auxquelles l'école veut répondre de manière personnalisée;
- qui à court ou moyen terme pourront poursuivre des études secondaires menant à l'obtention d'un certificat d'études professionnelles (C.É.P.), d'un diplôme d'études secondaires (D.É.S.) ou d'un diplôme d'études professionnelles (D.É.P.)

## **ARTICLE 3 : Ressources humaines**

Les ressources humaines mises à la disposition du programme d'interventions psychosociales par la **Commission** et par la **Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc.** sont définies par le nombre de postes et par les qualifications du personnel telles qu'établies à l'annexe B, laquelle fait partie intégrante du contrat.

**RESPONSABILITÉS DE LA CORPORATION MOTIVATION-JEUNESSE VILLERAY INC.**

## **ARTICLE 4 : Responsable du programme**

La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. délègue comme responsable pour les fins du présent contrat la coordonnatrice du programme, poste présentement occupé par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_.

La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. pourra en tout temps nommer une autre personne responsable, par lettre recommandée, à la Commission.

## **ARTICLE 5 : Application du programme**

La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. dispense un programme d'interventions psychosociales aux jeunes qu'elle reçoit. Ce programme est complémentaire aux services éducatifs dispensés par l'école polyvalente Lucien-Pagé.

## **ARTICLE 6 : Affectation du personnel**

La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. affecte, à la réalisation de son programme d'interventions psychosociales, le personnel prévu à l'annexe B.

## **ARTICLE 7 : Remplacement du personnel**

Motivation-Jeunesse Villeray inc. s'engage à combler, dans un délai raisonnable, tout poste temporairement dépourvu de son titulaire.

## **ARTICLE 8 : Dossiers sociaux**

La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. est responsable des dossiers sociaux qu'elle élabore sur chacun des élèves inscrits au programme.

La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. voit à la tenue de ces dossiers et transmet à l'école l'information qu'elle juge utile à l'éducation des élèves. La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. assure la confidentialité des renseignements personnels recueillis sur les élèves. La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. ne peut être contrainte à restituer les dossiers perdus, détruits ou endommagés de quelque façon que ce soit.

## **RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION**

## **ARTICLE 9 : Responsable du programme**

La Commission délègue comme responsable pour le présent contrat le Directeur pédagogique régional, poste présentement occupé par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_. La Commission pourra en tout temps nommer un autre responsable autorisé après avis, par lettre recommandée, à la Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc.

#### **ARTICLE 10 : Affectation du personnel**

La Commission affecte un enseignant ou une enseignante aux élèves qui participent au programme et ce dans la mesure où l'organisation scolaire de l'école polyvalente Lucien-Pagé le permet.

#### **ARTICLE 11 : Dossiers personnels**

La Commission voit à la tenue des dossiers personnels des élèves et transmet à la coordonnatrice du programme d'interventions psychosociales toute l'information pertinente et ce dans le respect de la Loi sur l'accès à l'information.

#### **ARTICLE 12 : Autres ressources**

La Commission assure, dans la mesure de ses possibilités, tout le matériel et les locaux pouvant faciliter la poursuite des objectifs du programme d'intervention psychosociale de la Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc.

### **RESPONSABILITÉS CONJOINTES**

#### **ARTICLE 13 : Désignation des élèves**

Les parties conviennent que les élèves bénéficiaires du programme seront désignés par le comité conjoint, ci-après défini.

#### **ARTICLE 14 : Comité conjoint**

Les parties conviennent d'établir et de maintenir un comité conjoint.

#### **ARTICLE 15 : Composition et désignation**

La Commission est représentée, au comité conjoint, par un maximum de trois personnes qu'elle désigne; la Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. est représentée par un maximum de trois personnes qu'elle désigne. Toutefois, les parties conviennent de désigner un nombre égal de représentants.

## **ARTICLE 16 : Fonctionnement du comité conjoint**

Le comité conjoint établit sa procédure interne. Les membres nomment annuellement un président et un secrétaire en respectant le principe de l'alternance. Le président convoque les assemblées régulières et propose un ordre du jour. Le secrétaire doit convoquer une réunion spéciale à la demande de l'une ou l'autre des parties dans les délais fixés par le règlement de régie interne du comité. Il doit tenir des procès-verbaux de chaque réunion et en transmettre une copie aux membres du comité conjoint, au sous-directeur général délégué à la région Nord et au président de la Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. Le comité conjoint doit tenir au moins une réunion par année. Toute vacance en cours d'exécution du contrat sera comblée en suivant le mode de désignation établi aux articles 4 et 8 des présentes pour la durée non écoulée du mandat.

## **ARTICLE 17 : Rôle du comité**

Sous réserve des responsabilités de la Commission et de la Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc., le mandat du comité conjoint consiste à :

1. désigner les élèves bénéficiaires du programme;
2. veiller à l'application du présent contrat;
3. soumettre ses commentaires quant au renouvellement du présent contrat;
4. s'acquitter de toute autre fonction que les parties veulent bien lui confier;
5. produire et signer une évaluation conjointe, et collaborer à une recherche de fonds pour le financement du programme.

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

## **ARTICLE 18 : Signature**

Le présent contrat sera valide dès que seront complétées les formalités de sa signature.

### **ARTICLE 19 : Durée et renouvellement**

Le présent contrat est conclu pour l'année scolaire 20\_\_\_-20\_\_\_, soit du 1<sup>er</sup> juillet 20\_\_\_ au 30 juin 20\_\_\_. Il se renouvelle automatiquement pour une période d'une année à la fois, du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année suivante, à moins que l'une des parties signifie à l'autre partie, avant le 1<sup>er</sup> avril, par lettre recommandée, sa volonté de modifier ou de résilier le contrat à compter du 30 juin suivant.

### **ARTICLE 20 : Avis de modification**

Dans le cas d'un avis de modification signifié selon les modalités de l'article précédent, cet avis devra indiquer les changements désirés et le contrat ne sera pas renouvelé à moins d'une entente entre les parties.

### **ARTICLE 21 : Résiliation**

Si une partie donne à l'autre partie, avant le 1<sup>er</sup> avril, un avis écrit, par lettre recommandée, de sa volonté de résilier le contrat, ce dernier prendra fin au 30 juin suivant cet avis.

### **ARTICLE 22 : Modification en cours d'année du contrat**

Si une partie désire apporter une ou des modifications en cours d'année du contrat, elle devra, par lettre recommandée, donner à l'autre partie un avis de modification précisant les motifs; l'autre partie s'engage à étudier cet avis de modification et à y répondre dans un délai raisonnable.

### **ARTICLE 23 : Élection de domicile**

Tout avis ou message, permis ou requis en vertu des présentes, doit se faire par écrit et être censé suffisamment et valablement donné s'il est posté, sous pli recommandé, et adressé comme suit :



**POUR LA COMMISSION :**

A/S Secrétariat général  
LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL  
3737, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec)  
H1X 3B3

**POUR LA CORPORATION :**

CORPORATION MOTIVATION-JEUNESSE VILLERAY INC.  
8200, boulevard Saint-Laurent  
Montréal (Québec)  
H2P 2L8

Tout avis ainsi donné est censé avoir été reçu au plus tard le cinquième jour ouvrable suivant sa mise à la poste. Chaque partie doit aviser l'autre de la manière ci-dessus mentionnée, de tout changement d'adresse.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

**LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL**

Par \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CORPORATION MOTIVATION-JEUNESSE VILLERAY**

Par \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **Programme d'intervention psychosociale**

La Corporation Motivation-Jeunesse Villeray inc. dispense des services complémentaires aux jeunes qu'elle reçoit dans le cadre de son programme d'interventions psychosociales. Ces services touchent les différents aspects de la vie des jeunes (comportement, vie scolaire, famille, marché du travail, etc.) et sont assurés par la coordonnatrice du programme et une intervenante psychosociale.

### **Description de tâche de la coordonnatrice**

Sous l'autorité du Conseil d'administration de Motivation-Jeunesse Villeray inc. :

- elle rencontre tous les jeunes à la suite de leur acceptation dans le projet, procède à leur évaluation et à la signature du contrat;
- elle assure l'encadrement du jeune dans son milieu de stage et voit à son évaluation;
- elle voit au recrutement des employeurs et au développement de moyens permettant aux jeunes de procéder à leur propre recherche d'emploi;
- elle exécute les tâches administratives reliées au fonctionnement du projet et assure la tenue des livres de la Corporation;
- elle voit à la préparation et à l'animation des réunions hebdomadaires de l'équipe;
- elle est responsable de la recherche de financement du programme;
- elle rédige les demandes de subventions et les rapports d'évaluation;
- elle assure les communications au nom de Motivation-Jeunesse Villeray inc. avec les organismes et divers établissements susceptibles de collaborer ou de subventionner le programme;
- elle favorise l'intégration et le fonctionnement du programme dans l'école et s'assure au besoin de la collaboration des intervenants du milieu (directeur-adjoint, conseiller en orientation, infirmière, etc.);
- elle assure le contact avec les membres du Conseil d'administration, en rédige les procès-verbaux en collaboration avec la secrétaire de la Corporation, rédige les rapports d'activités et rapports financiers ou tout autre document à la demande du Conseil;
- elle partage avec l'intervenant social les tâches de secrétariat et de réception;
- elle collabore avec l'enseignant(e) responsable à la préparation et à l'animation des cours reliés aux activités de préparation au marché du travail;
- elle siège au Comité conjoint dans le cadre du contrat de services professionnels entre la Commission scolaire de Montréal et Motivation-Jeunesse Villeray inc.

## **Description de tâche de l'intervenante psychosociale**

Sous l'autorité de la coordonnatrice de secteur Jeunesse-Adulte du C.L.S.C. Villeray :

- elle assume la responsabilité de l'encadrement global des jeunes à partir de leur entrée dans le projet et ce tant qu'ils sont impliqués à Motivation-Jeunesse inc.;
- elle rencontre le jeune à la suite de son acceptation dans le projet et procède à une prise de contact (évaluation);
- elle assure le suivi de tous les jeunes sur une base individuelle et de groupe :
  - selon leur fonctionnement individuel;
  - sur le plan des composantes familiales et sociales;
  - selon leur intégration dans le groupe;
  - sur le plan du travail (vécu);
- elle assure aux jeunes qui en éprouvent le besoin un accompagnement pour effectuer des démarches;
- elle assume l'animation d'une rencontre de groupe hebdomadaire centrée sur la dynamique de groupe ou sur des sujets d'intérêts pour les jeunes;
- elle développe des contacts avec la famille ou le milieu substitut des jeunes et planifie s'il y a lieu des interventions avec eux;
- elle organise et anime des rencontres avec les parents des participants afin de favoriser une meilleure communication entre parents/adolescents;
- elle assure le suivi des jeunes dans l'année qui suit leur passage à Motivation-Jeunesse inc.;
- elle assure les contacts avec les divers établissements concernés par la vie du jeune (DPJ, CSS, Centre d'accueil, etc.) lorsqu'il s'agit de jeunes dont elle a la responsabilité et travaille en concertation avec eux;
- elle participe aux réunions hebdomadaires de l'équipe de travail;
- elle représente Motivation-Jeunesse inc. à la table de concertation Jeunesse et assume le lien avec les membres de l'équipe;
- elle participe sur une base régulière aux rencontres de supervision avec la coordonnatrice du Service Jeunesse-Adulte du C.L.S.C. Villeray;
- elle partage avec la coordonnatrice de Motivation-Jeunesse inc. les tâches de secrétariat et de réception.

L'enseignant ou l'enseignante affecté(e) aux élèves inscrits à ce programme, dispense les cours prévus à la grille-horaire à l'intérieur même de l'école polyvalente Lucien-Pagé.

Dans le cadre des objectifs poursuivis par le programme d'intervention psychosociale, l'enseignant ou l'enseignante s'associe à l'équipe d'intervenants de Motivation-Jeunesse Villeray inc. dans la prise en charge globale des jeunes. Dans le respect de la convention collective sa tâche est la suivante :

### **Description de tâche de l'enseignant**

Sous l'autorité du Directeur-adjoint de la 3<sup>e</sup> secondaire, l'enseignant dispense 24 périodes de 50 minutes réparties de la façon suivante :

- 18 périodes d'enseignement de 50 minutes;
- 6 périodes d'encadrement de 50 minutes.

Ces 24 périodes comportent :

- 5 périodes de français;
- 5 périodes de mathématiques;
- 2 périodes d'enseignement religieux et moral;
- 2 périodes d'anglais;
- 4 périodes d'activités de préparation au marché du travail;
- 6 périodes d'encadrement.

## **Ressources humaines**

La COMMISSION SCOLAIRE affecte :

- un enseignant ou une enseignante.

La CORPORATION MOTIVATION-JEUNESSE VILLERAY INC. affecte :

- un coordonnateur ou une coordonnatrice de programme (temps plein);
- un intervenant ou une intervenante psychosocial (e) (demi-temps).



## *Les collaborations avec le milieu du travail*







**PROTOCOLE D'ENTENTE****entre**

**Opération placement jeunesse inc.**, ci-après nommé **l'employeur**, représenté par \_\_\_\_\_, responsable des stages, partie de première part, et \_\_\_\_\_, ci-après nommé l'employeur-bénéficiaire, représenté par \_\_\_\_\_ en partie de seconde part.

**Les parties conviennent de ce qui suit :****Stagiaire :**

L'employeur accepte de prendre \_\_\_\_\_ en tant que stagiaire, au poste de \_\_\_\_\_ pour la durée du stage.

**Durée du stage :**

Le stage sera d'une durée de \_\_\_\_\_ semaines de calendrier à compter du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_, totalisant \_\_\_\_\_ heures.

**Engagement du stage :**

- Que le salaire, les avantages sociaux ainsi que la CSST soient entièrement assumés par l'organisme.
- Que l'employeur-bénéficiaire désigne une personne afin de superviser et encadrer le (la) stagiaire durant la période déterminée.
- Qu'une rencontre hebdomadaire soit prévue afin d'évaluer les acquisitions du (de la) stagiaire.
- Afin de favoriser l'acquisition d'habitudes de travail telles que la ponctualité, l'assiduité, l'employeur-bénéficiaire doit être en mesure de contrôler les entrées et sorties du (de la) stagiaire, et de transmettre à l'organisme le nombre réel d'heures travaillées par semaine, conformément à la feuille de temps ci-jointe.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ (année)

**Signature de la personne responsable****Signature du conseiller de l'organisme**

## **CONTRAT D'ENGAGEMENT**

**entre**

**Opération placement jeunesse inc.**, ci-après nommé **l'employeur**, représenté par \_\_\_\_\_, responsable des stages, partie de première part, et \_\_\_\_\_, bénéficiaire d'Opération placement jeunesse inc., ci-après mentionné le (la) stagiaire, partie de seconde part.

### ***Les parties conviennent de ce qui suit :***

#### **Durée du stage :**

Le stage sera d'une durée de \_\_\_\_\_ semaines de calendrier à compter du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_, totalisant \_\_\_\_\_ heures.

#### **Lieu du stage:**

**Employeur-bénéficiaire :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Responsable : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

#### **Aux fins des présentes, le (la) stagiaire s'engage à :**

- respecter les heures d'entrée et de sortie qui auront été fixées par l'employeur-bénéficiaire en fonction de cet emploi;
- ne pas consommer de drogues ou boissons alcooliques durant les heures de travail ou durant les périodes prévues pour le transport aller-retour au lieu de travail;
- satisfaire à l'ensemble des tâches et exigences de l'emploi déterminées par l'employeur-bénéficiaire dans le cadre des ententes intervenues entre ce dernier et l'employeur;
- adopter des attitudes, une tenue vestimentaire et un langage conformes aux normes de l'emploi.

#### **Aux fins des présentes, l'employeur s'engage à :**

- payer un salaire de \_\_\_\_\_ /heure de travail plus 4% de vacances et de déductions à la source exigées par les gouvernements fédéral et provincial.

Tout manquement à une ou plusieurs clauses de ce contrat pourra entraîner, à la discrétion de l'employeur, l'annulation dudit contrat. Toute absence doit être autorisée par le responsable des stages.

Aucune modification ne pourra être apportée à la présente, sauf avec le consentement préalable des deux parties.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ (année)

\_\_\_\_\_  
**Signature de la personne responsable**

\_\_\_\_\_  
**Signature du (de la) stagiaire**



## **ENTENTE DE STAGE**

---

**ENTRE :** *Motivation-Jeunesse 16 / 18 inc.*  
*8200 boulevard Saint-Laurent*  
*Montréal (QC)*  
*(514) 596-5427*

Organisme promoteur représenté par  
Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, conseiller en emploi.

**ET :** **L'employeur :** « \_\_\_\_\_ »

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

Ci-après nommé l'employeur

Représenté par : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

## **STAGE**

---

Nom du stagiaire : \_\_\_\_\_

Poste occupé par le stagiaire : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_ Date de la fin : \_\_\_\_\_

**Note :** L'employeur peut décider de mettre fin au stage après discussion avec le conseiller en emploi si les circonstances ne lui permettent plus d'encadrer le stagiaire ou encore si celui-ci ne se comporte pas conformément aux règles de l'entreprise d'accueil.

Le stagiaire peut aussi être retiré de son milieu de stage sans préavis s'il trouve un emploi rémunéré ou encore s'il trouve un autre stage qui correspond davantage à ses intérêts personnels.

## LORS DU STAGE

---

### L'employeur participant qui a accepté de prendre un stagiaire s'engage à :

- respecter la description des tâches telle qu'elle figure en annexe;
- désigner, dans son établissement, un répondant chargé de superviser le stagiaire et compléter, à la fin du stage, un rapport d'évaluation en collaboration avec le conseiller en emploi de l'organisme promoteur;
- assumer l'entière responsabilité des travaux exécutés par le stagiaire;
- prendre sous sa responsabilité le bris de tout matériel, outillage et machinerie mis à la disposition et utilisé par le stagiaire, à moins que des preuves d'une utilisation abusive puissent être démontrées;
- traiter le stagiaire de la même façon qu'un employé régulier de son entreprise, sans traitement de faveur ni discrimination;
- assurer un maximum de 16 heures de travail par semaine au stagiaire (dans le cas où des heures supplémentaires seraient demandées, l'employeur s'engage à payer ces heures au stagiaire qui serait alors libre d'accepter ou de refuser cette charge de travail);
- permettre au jeune d'effectuer son stage en tenant compte de l'agenda scolaire (informer l'employeur des journées pédagogiques pendant lesquelles le jeune ne pourra se présenter à son stage; dans le cas où l'employeur voudrait se prévaloir des services du stagiaire durant les journées pédagogiques, les conditions seraient les mêmes que pour les heures supplémentaires);
- remplir les feuilles de *Relevé des heures travaillées* et les faire parvenir au conseiller en emploi sur une base bimensuelle;
- rencontrer le conseiller en emploi de l'organisme promoteur en compagnie du stagiaire si cela s'avérait nécessaire;
- accorder une prime de \_\_\_\_\_ \$ au stagiaire chaque semaine.

## Engagement du promoteur

- L'organisme promoteur prendra les dispositions nécessaires afin que le conseiller en emploi assure un suivi régulier et soutenu au stagiaire.
- Il veillera aussi à ce que le conseiller en emploi soit à la disposition de l'employeur pour encadrer le participant, prendre des mesures disciplinaires au besoin ou discuter de tout problème pouvant se présenter.
- Finalement, l'organisme promoteur s'engage à assurer le stagiaire conformément à la Loi sur la santé et sécurité au travail.

## CONCLUSION

---

Nous acceptons de recevoir un stagiaire de **Motivation Jeunesse 16 / 18 inc.** et nous nous engageons à lui offrir un stage respectant les règles énoncées plus haut.

### Pour l'employeur :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### Pour l'organisme :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

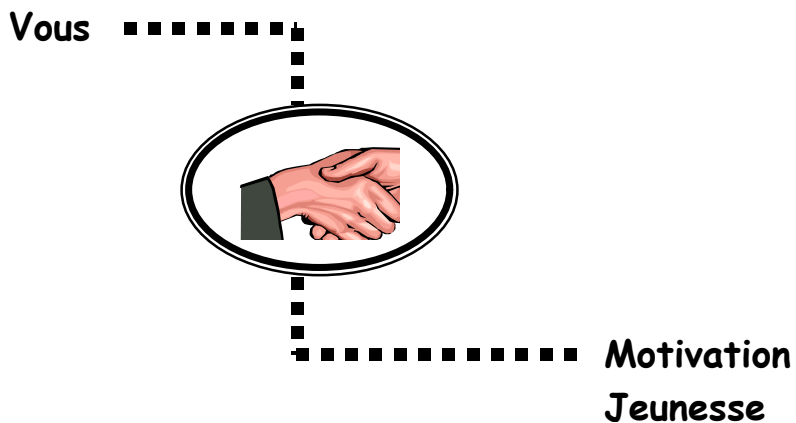
Ce contrat est signé en double de l'original.





# Trousse de l'employeur

**L'alternative pour faire  
échec au  
décrochage  
scolaire...**





Madame, Monsieur bonjour,

Par la présente, *Motivation Jeunesse* vous remercie de l'hospitalité dont vous faite preuve en recevant un de nos jeunes dans votre entreprise.

Que ce soit la première fois pour vous, ou que vous soyez un habitué, la pochette que vous avez en main :

- vous informera :
  - sur notre programme d'alternance études/travail;
  - sur la motivation de nos jeunes;
  - sur nos partenaires;
- vous outillera :
  - pour mieux diriger le jeune;
  - pour bien l'évaluer.

Nos jeunes étudiants du secondaire ont entre 16 et 18 ans. Ils n'ont aucun diplôme et ont peu d'expérience de travail, sinon aucune. Ils sont cependant fébriles et motivés à l'idée de travailler. Dans ces circonstances, suggérez leurs des tâches simples au début, et au fil des semaines augmentez la charge de responsabilités.

Malgré son jeune âge, il est important que le jeune soit traité comme les autres employés; sans traitement de faveur. C'est ainsi qu'il profitera le mieux de son expérience chez vous. Le travail, c'est aussi l'école... de la vie.

Sachez que vous pouvez compter sur nous en tout temps.

Merci encore et veuillez accepter l'expression de nos sentiments les meilleurs.

---

Coordonnateur

---

Conseiller en emploi et superviseur de stages

P.J.



## Ce que vous voulez savoir

Sur :

- ↳ Les raccrocheurs scolaires
- ↳ Motivation Jeunesse
- ↳ Les entreprises d'accueil

## Nos jeunes...

se prennent en main...

À Motivation Jeunesse 16-18

1

## Les jeunes

### Saviez-vous...

- qu'à la Commission scolaire de Montréal (CSDM), depuis les années 80, le taux de décrochage varie entre 35% et 45% et qu'il est plus élevé que pour l'ensemble du Québec;
- qu'à ce rythme, ce sont des millions de jeunes canadiens et québécois non instruits en ce début de siècle;
- qu'ils sont près de 40 000 jeunes au Québec qui ne sont ni à l'école, ni au travail, en proie à l'oisiveté, à la délinquance, à la drogue, à la prostitution et à la criminalité.

2

## Les jeunes

### Êtes-vous au courant...

- que la sous-scolarisation entraîne plusieurs conséquences :
  - le recours fréquent au chômage ou à la sécurité du revenu ; entraînant des coûts sociaux énormes;
  - une faible capacité de mobilité sociale;
  - un risque de pauvreté 4 fois plus élevé pour un individu qui n'a pas de diplôme de secondaire.

Une perte de potentiel humain regrettable et une facture amère à payer pour nous tous...

Pourrait-il en être autrement?

3

## Les jeunes

Oui!

Nos jeunes disent

Non au décrochage scolaire!

4

## Les jeunes

Le jeune que vous accueillez au sein de votre entreprise bénéficie :

- d'un programme d'alternance études/travail;
- d'un service psychosocial professionnel;
- d'une formation préparatoire au marché du travail.

Ce jeune veut :

- travailler;
- développer son autonomie;
- se fixer des buts sur le plan professionnel;
- se prendre en main;
- obtenir un diplôme.

5

## Les jeunes

Nos jeunes sont motivés...

Depuis ses débuts, en 1987, Motivation Jeunesse a accueilli tout près de 500 jeunes décrocheurs potentiels. De ceux-ci

- 76% ont poursuivi leurs études (régulières, aux adultes ou professionnelles);
- 10% ont intégré le marché du travail;

Malheureusement, certains d'entre eux (14%) n'ont pas terminé leur année avec nous, abandonnant leurs études pour diverses raisons personnelles.

C'est donc 86% d'entre eux qui se sont repris en main d'une manière ou d'une autre!!!

Preuve qu'avec un enseignement adapté à leurs besoins, un soutien psychosocial adéquat et une expérience de travail pertinente les jeunes réussissent à briser l'escalade des échecs scolaires.

6

## L'alternative

Motivation Jeunesse...

Un passeport

À chaque année, c'est environ 50 filles et garçons de 16 à 18 ans qui vivent l'expérience d'alternance études/travail à Motivation Jeunesse. Intégré à l'intérieur de la Polyvalente Lucien-Pagé, l'organisme offre aux élèves, connaissant des difficultés d'apprentissage, un programme d'étude original de par sa formule alternative

3 jours de classe et  
2 jours de stage.

Un passeport pour retrouver  
l'estime de soi.  
Le goût d'apprendre et de se  
réaliser.

7

## L'alternative

### Motivation Jeunesse

- Vise la réussite scolaire et professionnelle
- Vise l'amélioration de la communication
- Vise le développement des compétences

Pour y arriver, nous comptons entre autres sur :

- notre réseau d'employeurs-partenaires;
- nos professeurs;
- notre conseillère en emploi et en soutien aux entreprises;
- notre intervenante jeunesse.

Tous nos efforts se conjuguent afin d'éviter le décrochage scolaire et social du jeune.

8

## L'entreprise d'accueil

On a  
besoin  
de vous!

9

## L'entreprise d'accueil

### Le travail, une école de vie

Votre geste apportera au jeune de nombreux aspects positifs:

- satisfaction du travail accompli;
- acquisition du sens des responsabilités et de l'autonomie.

Ce que le jeune acquiert chez vous ne s'apprend pas sur les bancs d'école.

C'est une chance unique et concrète pour lui de mettre en œuvre son potentiel.

10

## L'entreprise d'accueil

### Un rôle valorisant

Le rôle que vous jouerez auprès du jeune est primordial et irremplaçable dans le développement de ses habiletés et compétences professionnelles.

11

## L'entreprise d'accueil

En travaillant avec vous, le jeune développera :

- ses compétences sociales :
  - ponctualité;
  - capacités d'organisation;
  - autonomie;
  - travail d'équipe;
  - réactions correctes aux instructions;
  - rapidité d'exécution des tâches;
  - tenue vestimentaire appropriée;
  - respect de l'autorité;
  - persévérance au travail.

12

## L'entreprise d'accueil

En stage chez vous, il affirmera davantage :

- ses qualités personnelles :
  - adaptation aux changements;
  - perception positive de soi;
  - habileté à résoudre des problèmes;
  - comportements positifs avec les pairs et les adultes;
  - discipline;
  - aptitude à communiquer;
  - initiative.

13

## L'entreprise d'accueil

Premiers contacts avec le jeune

- Au début du stage, le jeune que vous accueillez :
  - n'a pas d'expérience de travail ou n'en a que peu;
  - sera timide et aura peur de commettre des erreurs;
  - attendra qu'on lui dise quoi faire;
  - prendra peu d'initiative;
  - manquera d'autonomie dans son travail.

Cependant, ce jeune a la volonté et le désir d'apprendre.

14

## L'entreprise d'accueil

Quelques suggestions...

pour lui faciliter son intégration

Au début de la journée, présentez-lui son plan de travail (survol des différentes tâches qu'il aura à accomplir).

Soyez précis dans la description des tâches à exécuter.

Observez-le pour savoir s'il exécute bien les tâches.

Désignez un superviseur afin qu'il puisse s'y référer pour lui demander des vérifications ou le diriger vers d'autres tâches à accomplir.

Exigez de lui un travail bien fait, une discipline personnelle, une bonne organisation dans son travail et un sens des responsabilités.

N'acceptez pas de bavardage inutile ou de flânage. Le jeune ne vient pas chez vous pour socialiser ou perdre son temps.

15

## L'entreprise d'accueil

### Autres suggestions

Exigez la politesse envers les autres employés et la clientèle.

Exigez une tenue vestimentaire appropriée et une bonne hygiène personnelle.

Encouragez le jeune. Félicitez-le quand son travail est bien fait. Il a besoin d'être valorisé, apprécié, estimé par vous et les autres employés. C'est comme cela qu'il prendra de l'assurance et de l'initiative.

Important : Pour son apprentissage, le Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) donnera à l'étudiant une attestation pour les compétences développées au cours de son stage. Ce diplôme tiendra compte des évaluations que vous serez appelé à faire durant son séjour chez vous.

Nous comptons fortement sur  
votre collaboration  
et soyez assuré de la nôtre.

16

## La reconnaissance

Motivation Jeunesse c'est finalement  
... une reconnaissance du milieu ...

Par l'entremise du CLSC Villeray,  
Motivation Jeunesse s'est vu reconnaître  
les mentions d'honneurs suivantes en  
1992 :

- Le Prix Persillier-Lachapelle;
- Le Prix André-Thétreault;
  - Pour l'originalité de son intervention;
  - Pour la contribution de nouveaux partenaires « école » et « milieu des affaires » dans la résolution de la problématique du décrochage.

Soulignons aussi l'attribution de trois autres prix venant souligner également le caractère novateur du programme

- L'Abeille d'Or de la Fédération du Mouvement Desjardins;
- Le Mérite coopératif Desjardins;
- Le Trophée « L'Amitié n'a pas d'âge ».

18

## Partenariat

### Des partenaires dans l'action...

#### Nos partenaires financiers

- Ministère de l'Éducation (via la Polyvalente Lucien-Pagé);
- Régie régionale de la santé et des services sociaux (Montréal-Centre)
- Conseil Régional du Développement de l'île de Montréal;
- Direction de la santé publique;
- Fonds Ville-Marie;
- Dons privés et publics.

#### Nos partenaires scolaires

- La polyvalente Lucien-Pagé
- Et neuf autres polyvalentes de Montréal

#### Nos partenaires communautaires et sociaux

- La Maison des Grands-Parents de Villeray
- Comité d'Action des Priorités Jeunesse (CAP-J)
- ROCIDEC (Regroupement d'organismes communautaires)
- La Révothèque
- Table de Concertation Jeunesse Villeray/Petite-Patrie
- CLSC Villeray

#### Nos partenaires du milieu des affaires

- Caisse Desjardins Jarry, Pharmacie Jean-Coutu (Jarry) et plus de 200 entreprises qui participent à l'éducation de près de 500 jeunes depuis 1987...

17



## *L'intervention auprès des jeunes (volet psychosocial)*









## À VOS MARQUES...

Tu es AU BORD DU PRÉCIPICE. La tension monte et ton adrénaline aussi. Tu hésites : RESTER À L'ÉCOLE ou ABANDONNER. Cette décision t'appartient et quoi que les gens en disent, c'est TA VIE.

Pour mieux manœuvrer ton vaisseau et afin de prendre les décisions les plus indiquées pour toi, « LE MARCHÉ DU TRAVAIL À LA CARTE » te propose une série d'activités qui t'aideront à mieux te connaître et qui t'indiqueront les règles du marché du travail, SES ATOUTS et SES PIÈGES...

À vos marques... PRÊTS? PARTEZ!

**1**

### TÉQUITOÉ?

Un parcours pour mieux te connaître, pour savoir ce qui te PASSIONNE, quelles sont tes QUALITÉS et ce qui te motive à agir. Une route vers ton RÊVE à travers une série de jeux.

**2**

### LA VIE ET LES VUES

Petits trucs, recettes et élixirs pas si secrets que ça mais parfaits pour exploiter la FACE CACHÉE du MARCHÉ DU TRAVAIL.

**3**

### UNE AVENTURE POUR 2 ET PLUS

Déjoue les pièges en usant de toutes les RICHESSES et atteins ton OBJECTIF sans perdre la face. NE PARS PAS SEUL pour la grande aventure.

**4**

### GUIDE DE SURVIE... ET MODE D'EMPLOI

Petit manuel pour voir la LUMIÈRE au bout du tunnel! Que ta DÉCISION soit de rester à l'école, d'abandonner ou de raccrocher, SOIS GAGNANT!



***ÉTUDES DE CAS...***





## **PLAN POUR LA RÉDACTION D'UNE ÉTUDE DE CAS**

### **1. Identification de l'adolescent**

- a) Nom
- b) Date de naissance
- c) Âge et sexe
- d) Lieu du domicile
- e) Occupation
- f) Origine ethnique

### **2. Provenance du motif de la demande**

- a) Qui demande l'évaluation et pourquoi?
- b) Comment est exprimé le besoin par les différents acteurs dans l'environnement du jeune?
  - Ce que dit le jeune
  - Ce que dit la famille
  - Ce que dit l'environnement (enseignants, parents, amis, intervenants, proches ou amis)
- c) Objectif du rapport d'évaluation soit :
  - Diagnostic-orientation
  - Traitement-révision
  - Fin de prise en charge-réinsertion

### **3. Le contexte d'observation et d'évaluation**

- a) Décrire le milieu d'intervention
- b) Décrire le cadre de l'observation (vécu partagé, activités ou jeux libres et dirigés, entrevue individuelle, entrevue familiale, observation en classe, etc.)
- c) Décrire ce qui a été observé (vie quotidienne, apprentissages, capacités relationnelles, aspects somatiques, etc.)
- d) Décrire la fréquence ainsi que la durée de l'observation
- e) Décrire les mesures utilisées et leur pertinence
  - Nommer les mesures sélectionnées

*Faire la liste des documents et des rencontres sur lesquels nous nous sommes appuyés pour la rédaction du rapport.*

## 4. La famille

- **Présentation de la famille du sujet**

- a) Type de famille (naturelle, adoptive, intacte, reconstituée, monoparentale, trigénérationnelle)
- b) Résidence (urbaine, rurale, propriétaire, locataire, nombre de pièces) et la fréquence des déménagements
- c) Nombre de personnes vivant avec l'adolescent et qui elles sont
- d) Stabilité actuelle de la famille et climat familial
- e) Les parents et les beaux-parents :
  - âge
  - occupation
  - état de santé

S'il y a présence des beaux-parents dans la famille, depuis combien de temps la relation dure-t-elle avec les parents de l'adolescent et quel type de relation l'adolescent entretient-il avec ceux-ci?

- f) Les grands-parents sont-ils dans l'entourage de la famille? Si oui, quelle est leur implication auprès de la famille?
- g) La fratrie
  - Nombre de frères et de sœurs biologiques
  - Nombre de demi-frères et de demi-sœurs
  - Âge de chacun
  - Occupation de chacun
  - État de santé
  - Rang qu'occupe l'adolescent dans sa famille (aîné, cadet, unique)

- **Faire le génogramme familial**

- **Dynamique familiale**

- Relations entre les membres de la famille selon une approche systématique (les frontières, les triangulations, la cohésion entre les membres)
- Les règles dans la famille sont-elles implicites ou explicites?

## 5. Fonctionnement du jeune en milieu scolaire

- a) Historique :
  - Retards scolaires
  - Résultats scolaires
  - Fréquentation scolaire
  - Troubles du comportement
- b) Aspirations professionnelles
- c) Implication scolaire ou parascolaire

## 6. Dynamique du jeune

- **Aspect psychologique ou biologique**

- a) Prise de médicaments et effets secondaires, s'il y a lieu
- b) Problèmes de santé et inconfort (asthme, allergies, etc.) dans le présent et dans le passé
- c) Cycle de sommeil
- d) Habitudes alimentaires
- e) Maladies
- f) Déficits spécifiques
- g) Hospitalisation (durée et motifs)

- **Aspect moteur ou somatique**

- a) Corps perçu efficace et performant par les autres et par soi
- b) Corps relationnel (attitudes et distances par rapport à autrui)
- c) Développement moteur
  - Motricité d'action
  - Soutien postural
    - Notion d'équilibre
    - Souplesse/agilité
    - Tonus axial
  - Résistance physique, endurance, fragilité
  - Coordination motrice
    - Motricité globale (locomotion, course, etc.)
    - Motricité fine (coordination oculo-manuelle et oculo-pédestre, précision, etc.)

- Motricité d'expression
  - Capacité de communication non verbale ou de signalisation (gestes, posture mimique)
  - Motricité de symbolisation (capacité de mimer), imiter
- d) Particularités concernant l'aspect moteur et somatique
  - Staturo-postural (rocking, position fœtale, etc.)
  - Bégaiement
  - Surdité occasionnelle
  -  nur sie, encoprésie
  - Aberrations alimentaires
  - Disharmonies corporelles

- **Aspect affectif**

- a) Concept de soi
  - Concept de soi (sentiment de soi)
  - Idéal de soi (ce que rêve de devenir le sujet)
- b) Soins corporels et propreté
  - Tenue vestimentaire
  - Propreté sur soi et de l'espace personnel
  - Soins de l'environnement
- c) Comportements dans les activités et les apprentissages individuels ou de groupe
  - Scolaires
  - Sportives
  - Ludiques (jeux, création, imagination)
  - Manuelles (bricolage, construction, etc.)
  - Loisirs quotidiens
- d) Réactions et conduites particulières
  - Frustration
  - Nouveauté
  -  chec
  - Succès, erreur, compétition
  - Réactions en groupe
  - Réactions aux règlements et à l'autorité
  - Réactions anxiété-angoisse ou peur
  - Sentiment de culpabilité et de honte
  - Contrôle interne versus contrôle externe
- e) Rêveries, fantasmes



- **Aspect social**

- a) Modes de relation

- L'adolescent dans sa famille (avec les différents membres)
    - L'adolescent avec ses pairs
      - Fréquentations privilégiées (masculines, féminines)
      - Importance du groupe
      - Rôle joué dans le groupe
      - Adhésion aux valeurs du groupe
    - L'adolescent avec les autres adultes
      - Communication avec les adultes du même sexe et du sexe opposé
      - Adultes significatifs
      - Adhésion aux valeurs des adultes

*Faire la carte de réseau social.*

- **Aspect cognitif**

- a) Représentation de la réalité

- Temps représenté
      - Référence au temps utilisé (temps propre, subjectif, objectif)
      - Souvenirs et leur chronologie (jours, semaines, mois, années)
    - Espace
      - Notion de distance (longueur, profondeur, hauteur), de volume et de surface
      - Occupation et utilisation de l'espace (espace vécu et espace de loisir)
    - Adaptabilité du mode de pensée à la réalité
      - Perspective de hiérarchisation
      - Disponibilité à l'apprentissage
      - Modification des schèmes antérieurs pour l'atteinte d'un but

- b) Stratégies d'apprentissage

- c) Stratégies de résolution de problèmes

- Démarches tâtonnantes
    - Anticipation et réversibilité

- d) Intégration et respect des règles



## **COMPOSANTES DE L'ENTREVUE FONCTIONNELLE**

(tiré du cours *Intervention en milieu scolaire PSE 3008* de l'Université de Montréal)

École de Psychoéducation

---

### **A. Description des comportements problématiques**

- De façon opérationnelle (fréquence, durée, intensité, séquence).

### **B. Description des habitudes et rythmes de vie**

- Les circonstances écologiques qui ne précèdent ni ne suivent immédiatement le comportement cible.
  1. Prise de médicaments et effets secondaires.
  2. Problèmes de santé et inconforts (asthme, allergies, etc.).
  3. Cycle de sommeil (heure du coucher, réveil, dort-il bien, se réveille-t-il dans la nuit?)
  4. Habitudes alimentaires.
  5. Routine journalière (semaine et fin de semaine).
  6. Intégration espace-temps et perception de contrôle (Y a-t-il un temps dans la journée où l'adolescent décide de ce qu'il désire faire?).
  7. Activités parascolaires.
  8. Densité sociale (soutien social, malaise social, etc.).
  9. Personnes ressources (nombre).
  10. Résultats des activités et des tâches et conduites (en général, l'adolescent aime-t-il ce qu'il fait?).
  11. Quels sont les moments, les événements, les comportements qui sont sous la supervision de l'interviewé? (Combien de moments dans la journée lui sont imposés?)

### **C. Événements ou situations qui prédisent l'apparition des comportements**

- Probabilité forte vs faible que les comportements surviennent.
  1. Quand : À quel moment de la journée le comportement apparaît-il de façon constante (ou jamais)?
  2. Où : Dans quel milieu, pièce (les caractéristiques physiques de l'emplacement)?
  3. Avec qui : Quel type de supervision (en présence ou en l'absence de quelle[s] personne[s])?
  4. Activités : Est-ce que certaines activités sont reliées à l'apparition des comportements (ces activités sont-elles appréciées du jeune, quelles sont les exigences, etc.)?
  5. Éléments déclencheurs connus (événements, comportements, etc.).

### **D. La ou les fonctions des comportements indésirables**

- Identifier ce que l'adolescent obtient ou évite en ayant recours aux comportements indésirables (fonction[s] reliée[s] au[x] résultat[s] recherché[s] par le sujet).

#### **Obtenir et rechercher quelque chose de désirable**

- Stimuli internes (se bercer, endorphine, etc.).
- Stimuli externes :
  - attention (sourire, approbation, réprimande, etc.);
  - objet/activité (aliment, activité préférée, argent, etc.).

#### **Éviter quelque chose d'indésirable ou y échapper**

- Stimuli internes (douleur, faim, irritations, etc.).
- Stimuli externes :
  - attention (sourire, approbation, réprimande, etc.);
  - tâches/événements (tâches difficiles, changement de routine, interruption d'activité, etc.).

## **E. Identifier l'efficacité du comportement indésirable**

- Il y a des chances que les comportements indésirables soient utilisés de façon constante si, en plus d'être efficaces, ils demandent peu d'efforts et si les résultats sont obtenus rapidement.

## **F. Les habiletés de communication**

- Le type de communication est-il efficace?
- La communication non verbale domine-t-elle?

## **G. Actions et objets perçus positivement par l'adolescent**

- Les renforçateurs existants, potentiels, etc.

## **H. Comportements alternatifs**

- L'adolescent a-t-il un répertoire comportemental suffisamment large pour répondre à ses besoins (d'autres possibilités pour répondre à ses besoins)?

## **I. Histoire du problème et interventions passées**

- Précocité et durée des comportements.
- Qu'est-ce qui a fonctionné et échoué comme interventions?



**Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc****SYNTHÈSE D'ÉTUDE DE CAS**

## IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

## COMPOSITION DU COMITÉ

Nom \_\_\_\_\_

**Nom****Fonction**

Date \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

Langue(s) \_\_\_\_\_

Apprend le français depuis \_\_\_\_\_

Date d'étude de cas \_\_\_\_\_

**ANTÉCÉDENTS** (par ex. : histoire scolaire, fréquentation, services reçus à l'école ou à l'extérieur)

---



---



---

**DESCRIPTION DU PROBLÈME****1° Description de la difficulté majeure** (comportements observables et mesurables)**2° Ordre de grandeur de la difficulté** (fréquence, durée, gravité, etc.)**3° Circonstances** (où, quand, comment)**Résumé du problème**

## Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc

### COMPRÉHENSION DES DIFFICULTÉS

#### 1° Profil du fonctionnement de l'élève (observations de l'enseignant)

Parmi les points suivants, lesquels représentent les forces et les faiblesses de l'élève?

	FORCES	FAIBLESSES
<b>APPRENTISSAGE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Résultats scolaires</li><li>- Étape d'acquisition en français, mathématiques</li><li>- Attention – concentration</li><li>- Mémoire</li><li>- Autonomie au travail</li><li>- Organisation du travail</li><li>- Motivation</li><li>- Compréhension</li><li>- Application dans l'exécution de la tâche</li></ul>		
<b>PERSONNEL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estime de soi</li><li>- Affirmation de soi</li><li>- Capacité à demander de l'aide</li><li>- Expression des idées, sentiments</li><li>- Autonomie</li><li>- Maîtrise de soi et tolérance</li><li>- Capacité de vivre les délais</li><li>- Capacité de se détendre</li></ul>		
<b>SOCIAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relation avec le titulaire</li><li>- Relation avec les autres enseignants</li><li>- Relation avec les élèves au jeu</li><li>- Relation avec les élèves au travail</li><li>- Respect du code de vie</li><li>- Acceptation par le groupe</li></ul>		



## Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc

	FORCES	FAIBLESSES
<b>COMMUNICATION</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Écoute et attention auditives</li><li>- Compréhension des consignes et des questions à l'oral et à l'écrit</li><li>- Capacité à chercher de l'aide ou des clarifications</li><li>- Intérêt à communiquer avec les pairs</li><li>- Intérêt à communiquer avec l'adulte</li><li>- Capacité à communiquer ses idées de façon logique à l'oral et à l'écrit</li><li>- Capacité à produire un message complet et intelligible à l'oral et à l'écrit</li></ul>		
<b>PHYSIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Audition</li><li>- Vision</li><li>- Apparence physique, alimentation, sommeil, ...</li><li>- Santé</li><li>- Stature (grandeur, poids)</li></ul>		
<b>MOTRICITÉ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contrôle manuel (découpage, etc.)</li><li>- Coordination globale</li><li>- Équilibre statique et dynamique</li></ul>		

### RÉSUMÉ DU PROFIL

---

---

---

---

---

## Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc

### COMPRÉHENSION DES DIFFICULTÉS (suite)

#### 2° Perception que l'élève a de lui-même selon les intervenants

- L'élève est-il conscient de ses difficultés (de ce qu'il fait)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- L'élève est-il conscient des conséquences de ses difficultés sur lui, sur les autres (nuisance à l'apprentissage, à la socialisation)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- L'élève a-t-il une connaissance claire et précise des consignes et des attentes de l'enseignant et de celles de l'école? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- L'élève accepte-t-il l'aide qu'on lui apporte (conseils, interventions, encadrement, etc.)? \_\_\_\_\_
- L'élève manifeste-t-il de la volonté ou des signes d'effort pour s'aider et s'améliorer? \_\_\_\_\_
- Autres éléments, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 3° Perception que les parents ont de la situation selon les intervenants

- Les parents sont-ils conscients des difficultés de leur enfant à l'école? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Les parents sont-ils conscients des conséquences de ces difficultés sur l'apprentissage et l'adaptation de leur enfant? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Les parents ont-ils une connaissance claire et précise des attentes et exigences de l'enseignant et de celles de l'école? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Y a-t-il selon les parents des éléments familiaux aidant à comprendre les difficultés de leur enfant à l'école? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Les parents montrent-ils des signes de collaboration avec l'école? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc

- Autre(s) élément(s), s'il y a lieu : (ex. : fratrie, événements marquants, garde légale, etc.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 4° Éléments entravant ou facilitant

L'élève est-il sensible...

- à la position physique qu'il occupe dans la classe? \_\_\_\_\_
- à la position physique qu'il occupe dans les rangs? \_\_\_\_\_
- à certains endroits dans l'école? \_\_\_\_\_
- à l'influence de certains pairs? \_\_\_\_\_
- à certains moments de la journée (avant-midi, après-midi, service de garde, dîner...)? \_\_\_\_\_
- au style de gestion de l'enseignant (soit directif, participatif ou permissif)? \_\_\_\_\_
  
- au changement d'enseignant (spécialiste, suppléant...)? \_\_\_\_\_
- au changement d'horaire, de routine? \_\_\_\_\_
- à certains types de savoirs à l'école (soit des connaissances, des habiletés ou des attitudes)? \_\_\_\_\_
- à l'application du code de vie? \_\_\_\_\_
- à des systèmes de motivation? \_\_\_\_\_
- à l'attention individuelle de l'enseignant? \_\_\_\_\_
- à des responsabilités qui lui sont confiées? \_\_\_\_\_
- à une approche plus individuelle ou de groupe? \_\_\_\_\_
- Autres points, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_

### 5° Tentatives de résolution

Quelles mesures d'aide, d'encadrement et d'intervention ont été utilisées pour aider l'élève dans ses difficultés? Quelles sont celles qui se sont avérées plus efficaces, moins efficaces?

Mesures	Degré d'efficacité
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

## Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc

### PISTES DE TRAVAIL

### 1° Besoins de l'élève

Quels sont les besoins à combler qui se cachent derrière les difficultés manifestes de l'élève?

<p><b>Besoins physiologiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimentation</li> <li>- Repos</li> <li>- Habillement</li> <li>- Élimination</li> <li>- Allergies, etc.</li> </ul>		<p><b>Besoins d'autonomie et d'initiative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir des occasions de s'exercer seul dans des activités</li> <li>- Avoir des occasions de s'organiser par lui-même</li> <li>- Proposer des idées personnelles et les mettre en application</li> <li>- Faire l'autogestion de ses buts, de ses moyens, de sa démarche</li> <li>- S'engager de lui-même dans des actions, des échanges</li> </ul>	
<p><b>Besoins de sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrement structuré</li> <li>- Environnement humain et physique stable</li> <li>- Assurance d'être aidé et guidé</li> <li>- Constance dans la relation, dans le fonctionnement de la classe</li> </ul>		<p><b>Besoins d'appartenance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir sa place dans sa classe</li> <li>- Être reconnu et accepté des autres</li> <li>- Exprimer ses goûts et préférences</li> <li>- Participer au travail et au jeu</li> </ul>	
<p><b>Besoins d'affection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être en relation privilégiée avec quelqu'un</li> <li>- Donner et recevoir de l'attention, de l'amour</li> <li>- Proximité physique et affective</li> <li>- Chaleur humaine</li> <li>- Parler à quelqu'un</li> </ul>		<p><b>Besoins de compétence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivre des réussites</li> <li>- Avoir des occasions de se faire valoir</li> <li>- Avoir des défis raisonnables à surmonter</li> <li>- Recevoir l'approbation pour les bonnes actions, pour le bon rendement</li> </ul>	
<p><b>Besoins de plaisir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivre des fêtes</li> <li>- Vivre des moments de détente, de récréation</li> <li>- Aller à son rythme</li> <li>- Aimer les jeux (pédagogiques ou autres)</li> </ul>		<p><b>Besoins de pouvoir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercer de l'influence</li> <li>- Avoir des responsabilités</li> <li>- Diriger, contrôler</li> </ul>	
<p><b>Besoins de communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivre des expériences linguistiques riches et variées</li> <li>- Converser</li> <li>- Comprendre ce qu'on lui dit</li> <li>- Être écouté</li> <li>- Être compris</li> <li>- Poser des questions, s'informer</li> <li>- Exprimer son avis, ses goûts, ses sentiments</li> <li>- Raisonner, inférer</li> <li>- Convaincre, insister</li> <li>- Faire de l'humour et l'apprécier</li> </ul>		<p><b>Besoins d'accomplissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Désirs d'aller plus loin dans ses apprentissages</li> <li>- Explorer encore plus</li> <li>- Développer plusieurs facettes à la fois</li> <li>- Questionner, découvrir, produire</li> <li>- Exercer sa curiosité</li> </ul>	

## Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc

### 2° Pistes d'objectifs

Sur quels aspects ou dimensions de sa vie scolaire cet élève a-t-il besoin d'être aidé?

<b>Apprentissage scolaire et cognitif</b>	<b>Franç.</b>	<b>Maths</b>	<b>Socialisation</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
- Rattrapage de contenus scolaires			- Ouverture aux autres		
- Disponibilité aux apprentissages (réception de l'information, attention, concentration, mémoire)			- Établissement de relations positives avec l'adulte		
- Habiletés à organiser ses apprentissages (analyse, synthèse, compréhension, raisonnement...)			- Respect des autres		
- Habiletés à élaborer un contenu de réponse et à répondre, verbalement ou non			- Habiletés sociales (comment se faire des amis)		
- Habiletés à signaler son incompréhension dans les apprentissages scolaires			- Respect du code de vie		
- Habiletés à demander des clarifications			- Sensibilité à autrui et empathie		
			- Engagement et coopération au travail, au jeu		
			- Insertion adéquate dans le groupe		
<b>Affectivité</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Vie familiale</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
- Estime et image de soi			- Bien-être physique		
- Expression et affirmation de soi (émotions, idées, sentiments...)			- Hygiène personnelle		
- Communication adéquate de son vécu			- Périodes organisées de devoirs et de leçons		
- Tolérance à la frustration			- Accompagnement dans les devoirs et les leçons		
- Capacité de vivre des délais			- Attention positive des parents		
- Demande d'aide au besoin			- Cohérence dans les actions éducatives		
- Autonomie			- Réglementation à la maison		
- Initiative			- Collaboration plus étroite à l'école		
- Détente			- Loisirs organisés à la maison et à l'extérieur		
- Maîtrise de ses réactions					
- Sens des responsabilités					
- Persévérance, ténacité					
<b>Communication</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>			
- Écoute et attention auditives					
- Compréhension des consignes et des questions à l'oral et à l'écrit					
- Demander des clarifications ou des explications					
- Intérêt à communiquer avec les pairs					
- Intérêt à communiquer avec l'adulte					
- Communiquer ses idées de façon logique à l'oral et à l'écrit					
- Produire un message complet et intelligible à l'oral et à l'écrit					

### Résumé des besoins et des cibles d'intervention

## Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc

### PLANIFICATION DE L'INTERVENTION

#### 1° Dans le cas où un complément d'information est nécessaire...

##### Information

Type	Responsable de la cueillette	Quand
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

##### Évaluation

Type	Responsable de la cueillette	Quand
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

##### Plan d'action *sommaire*

Besoins	Pistes de travail	Action	Responsable
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

#### 2° Dans le cas où un complément d'information n'est pas nécessaire, détermination de la rencontre d'élaboration du plan d'intervention personnalisé

Personnes concernées	Fonction	Moment	Lieu
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____



**CONFIDENTIEL**

## PLAN D'INTERVENTION INDIVIDUALISÉ

École : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Foyer : \_\_\_\_\_

Titulaire répondant : \_\_\_\_\_

Intervenant(e)s : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date du premier P.I. : \_\_\_\_\_ Révision prévue le : \_\_\_\_\_

Problématique : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Attentes de l'élève : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Attentes des parents : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Points forts**

---

---

---

---

---

---

---

**Points à améliorer**

---

---

---

---

---

---

---

**Objectif général :** \_\_\_\_\_

---

---

<b>Objectifs prioritaires</b>	<b>Moyens</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Échéance</b>

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève\_\_\_\_\_  
Signature de l'intervenante\_\_\_\_\_  
Signature du parent\_\_\_\_\_  
Signature du professeur  
(s'il y a lieu)



***ANALYSE DES BESOINS...***





## IDENTIFICATION DES BESOINS DU JEUNE

(Renseignements confidentiels)

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

**École d'origine :** \_\_\_\_\_

**Foyer :** \_\_\_\_\_

**Code permanent :** \_\_\_\_\_

**Numéro de fiche :** \_\_\_\_\_

**Âge au**  
**30 / 09 / \_\_\_\_ :** \_\_\_\_\_

**Date de rédaction :** \_\_\_\_\_

Cet outil peut être utilisé 3 fois par année comme outil  
**d'identification des besoins, d'évaluation** et de  
**recommandation post-intervention.**



## TRAVAIL SCOLAIRE



**Légende :**    **E = Excellent**  
                   **B = Bon**  
                   **M = Moyen**

**F = Faible**  
**TF = Très Faible**

	E	B	M	F	TF	Remarques (s'il y a lieu)
<b>Se concentre de façon soutenue sur son travail</b>						
<b>Écoute attentivement les explications</b>						
<b>Travaille de façon régulière et constante</b>						
<b>Manifeste de l'intérêt pour le travail scolaire</b>						
<b>Possède une bonne coordination motrice</b>						
<b>Est capable de s'organiser (ordre-méthode)</b>						
<b>Intègre rapidement les apprentissages</b>						
<b>Est stimulé par sa réussite</b>						



## ADAPTATION SOCIALE

(Cochez le ou les items qui décrivent le mieux)

### 1. ADAPTATION SOCIALE FACE AUX PAIRS

#### a) Intégration dans le groupe (acceptation) :

- Est accepté par le groupe
- Est ignoré par le groupe
- Est rejeté par le groupe

Raisons : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### b) Adaptation au groupe :

Statut de l'élève dans le groupe (s'il y a lieu) :

- |                   |                          |                |                          |
|-------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| - Leader positif  | <input type="checkbox"/> | - Perturbateur | <input type="checkbox"/> |
| - Leader négatif  | <input type="checkbox"/> | - Hyperactif   | <input type="checkbox"/> |
| - Bouc émissaire  | <input type="checkbox"/> | - Influençable | <input type="checkbox"/> |
| - Isolé           | <input type="checkbox"/> | - Absent       | <input type="checkbox"/> |
| - Membre régulier | <input type="checkbox"/> | - Autre        | <input type="checkbox"/> |

Spécifier : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### c) Attitude face au groupe :

- Dépend du groupe
- Est autonome par rapport au groupe
- Recherche le groupe (public)
- Tend à s'isoler du groupe
- Est actif dans les activités de groupe

- Est passif dans les activités de groupe
- Est capable de s'exprimer en groupe
- Est anxieux face au groupe

**d) Réaction à la pression du groupe :**

- Réaction à la concurrence, à la compétition scolaire :  
positive  négative  inexistante  non évaluée
- Réaction à la concurrence, à la compétition (sports, jeux, activités sociales) :  
positive  négative  inexistante  non évaluée
- L'élève s'adapte mieux :
  - dans un petit groupe (équipe de travail)
  - dans un grand groupe (groupe / classe)
  - Pas de différence

**2. ADAPTATION SOCIALE FACE À L'ADULTE**

**a) L'élève:**

- est dépendant de l'adulte
- est autonome par rapport à l'adulte
- recherche un contact avec l'adulte
- refuse le contact avec l'adulte
- communique avec l'adulte :
  - facilement
  - difficilement
  - avec confiance
  - avec méfiance

**b) Quand l'adulte agit en tant qu'autorité face à lui, l'élève réagit :**

- de façon appropriée
- avec hostilité
- avec résistance
- avec conformisme
- avec soumission
- avec indifférence

**3. RÉACTION À L'ENVIRONNEMENT**

Pressions extérieures : nouveaux décors, nouvelles personnes, suppléants, événements inattendus . . .

- a)** - L'élève réagit bien aux stimuli nouveaux
- L'élève réagit mal aux stimuli nouveaux
  - L'élève n'a pas de réaction spécifique
- b)** - L'élève est facilement dérangé par les bruits, mouvements ... qui se produisent dans la classe
- L'élève est occasionnellement (rarement) dérangé par les bruits ...
  - L'élève n'est jamais dérangé par les bruits, mouvements ...



## ADAPTATION ÉMOTIVE



(Cochez le ou les items qui décrivent le mieux)

### 1. EXPRESSION DES ÉMOTIONS

L'élève est capable d'exprimer ses émotions

OUI

NON

### 2. ÉMOTIONS DOMINANTES OBSERVÉES CHEZ LUI (PRESSIONS INTÉRIEURES) :

#### a) Agressivité :

Qui se manifeste par ...

Qui ne se manifeste pas

- De la colère
- Des crises de rage
- Des agressions physiques
- Des agressions verbales
- Des comportements destructeurs
- De l'impulsivité

#### b) Anxiété :

Qui se manifeste par ...

Qui ne se manifeste pas

- De la crainte
- Des peurs spécifiques
- Le retrait
- Des réactions de panique
- Une nervosité excessive
- Des pleurs
- La fuite

**c) Préoccupations particulières :**

- Sexualité
- Drogue
- Violence
- Symptômes dépressifs

**d) Remarques particulières :**

---

---

---

---

---

## CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES



**a)** L'élève est conscient de ses forces et de ses faiblesses.

OUI  NON

**b)** - L'élève surestime ses capacités.

- L'élève sous-estime ses capacités.

**c)** L'élève se dévalorise, n'investit pas, démissionne avant de commencer.

OUI  NON

**d)** L'élève, face à ses torts :

- accepte de les reconnaître : OUI  NON

- accepte de se reprendre : OUI  NON

**e)** L'élève, cherche à s'imposer et supporte difficilement les attaques à sa personne.

OUI  NON

**f)** - L'élève a une image positive de lui.

OUI  NON

- L'élève a confiance en lui.

OUI  NON

**g)** L'élève s'adapte facilement à un changement.

OUI  NON

**h)** L'élève vient à l'école de façon assidue.

OUI  NON

**i)** L'élève est ponctuel.

OUI  NON

**j)** L'élève a intégré de façon appropriée les normes de fonctionnement.

	OUI	NON
- Respect de lui-même (propreté)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Respect d'autrui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Respect du matériel confié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Respect des conventions (horaire, règlements généraux...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**k) Informations complémentaires (si nécessaire) :**

---

---

---

---

---

## CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES



### 1. FAMILLE

- Participation satisfaisante des parents
- Collaboration obtenue après incitations
- Aucun contact possible
- Autres \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 2. SANTÉ

- Absence de données
- Aucun problème
- Problème ne nécessitant aucune intervention particulière à l'école
- Intervention nécessaire de l'infirmière
- Problèmes particuliers :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3. SERVICES À L'ÉLÈVE

#### Services reçus

#### Besoin d'un suivi

<input type="checkbox"/>	Classe de T.C.C.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Cheminement particulier de formation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Soutien pédagogique (D.F.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Encadrement (Tutorat)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Psychologie	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Psycho-éducation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Service social	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fréquentation scolaire	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Service d'orientation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Service de santé	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Relève d'un centre de réadaptation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Institution spécialisée	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Autre	<input type="checkbox"/>

Spécifier : \_\_\_\_\_

## RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES



### 1) Approches efficaces avec cet élève :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 2) Approches non efficaces avec cet élève :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enseignant (e)

\_\_\_\_\_  
Date







**PLAN D'INTERVENTION  
ET  
D'ACCOMPAGNEMENT  
INTENSIF AUPRÈS DU JEUNE**

**(objectifs, spécifiques, suivi, résultats)**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_



**FICHE SCOLAIRE**

**ANNÉE** \_\_\_\_\_

**Objectifs** ou **comportements** à développer chez le jeune :

pour maintenir ou intensifier son engagement scolaire

---

---

---

---

---

**Moyens** (à court et moyen terme)

---

---

---

---

---

**Résultats**

---

---

---

---

---

**Orientation scolaire, année subséquente**

---

---

---

---

---

# FICHE STAGE



**1<sup>re</sup> série, date du début** \_\_\_\_\_  
**date de fin** \_\_\_\_\_

**2<sup>e</sup> série, date du début** \_\_\_\_\_  
**(facultatif) date de fin** \_\_\_\_\_

**Objectifs** ou **comportements** à développer chez le jeune :

pour maintenir ou intensifier son engagement dans son  
stage en milieu de travail

---

---

---

---

---

---

**Moyens** (à court et moyen terme)

---

---

---

---

---

---

**Résultats**

---

---

---

---

---

---



## FICHE SOCIOCOMMUNAUTAIRE

**Objectifs** ou **comportements** à développer chez le jeune :

pour maintenir ou intensifier son engagement social

---

---

---

---

---

---

**Moyens** (à court et moyen terme)

---

---

---

---

---

---

**Résultats**

---

---

---

---

---

---

## FICHE PSYCHOSOCIALE



**Objectifs** ou **comportements** à développer chez le jeune :

pour maintenir ou intensifier une image positive de lui-même  
ou d'elle-même à travers ses réalisations

---

---

---

---

---

---

---

**Moyens** (à court et moyen terme)

---

---

---

---

---

---

---

**Résultats**

---

---

---

---

---

---

---



## FICHE RELATIONNELLE

(Famille, amis, adultes, communauté)

**Objectifs** ou **comportements** à développer chez le jeune :

---

---

---

---

---

---

**Moyens** (à court et moyen terme)

---

---

---

---

---

---

**Résultats**

---

---

---

---

---

---





## FICHE SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX

- Annexer la fiche santé (questionnaire)

## SERVICES REÇUS OU EN COURS DE TRAITEMENT

Service social

Centre Jeunesse de réadaptation

Psychologie

Pédopsychiatrie

Psycho-éducation

Institution spécialisée

Autre

Spécifier : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_







***STRATÉGIES DE RÉOLUTION  
DE PROBLÈMES...***



## CADRE THÉORIQUE D'UNE FICHE DE RÉFLEXION

SCHEMA DES OPERATIONS DE LA CONNAISSANCE INTENTIONNELLE	PLAN D'ACTION
<p>Ce que je fais quand j'apprends.</p> <p><b>EXPÉRIENCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Je regarde et j'observe.</li> <li>▸ J'entends, je goûte, je touche et je palpe.</li> <li>▸ Je sens, j'éprouve des sentiments, j'imagine.</li> <li>▸ Je me rappelle, je me représente les objets connus.</li> <li>▸ Je recueille des données de première main.</li> <li>▸ Je trouve des données traitées.</li> </ul> <p><b>COMPRÉHENSION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Je cherche, je fais des liens.</li> <li>▸ Je classe mes données, je saisis.</li> <li>▸ Je me fais une idée, j'établis des relations.</li> <li>▸ Je nomme ce que je connais.</li> <li>▸ Je m'exprime et je comprends bien.</li> <li>▸ J'élabore, je formule des hypothèses.</li> </ul> <p><b>JUGEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Je réfléchis, je vérifie, je cherche à valider.</li> <li>▸ Je prouve, je vérifie, je compare.</li> <li>▸ Je pèse le vrai et le faux.</li> <li>▸ J'affirme, je discerne.</li> <li>▸ Je donne mon assentiment.</li> <li>▸ Je reconnais ce qui est bon.</li> </ul> <p><b>DÉCISION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ J'agis, je décide, je choisis.</li> <li>▸ J'exécute, j'assume mes choix.</li> <li>▸ Je prends mes responsabilités.</li> <li>▸ Je délibère, je prends parti.</li> </ul> <p><b>ACTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ J'agis comme une personne responsable.</li> </ul>	<p>Ce que je fais quand j'apprends un nouveau comportement.</p> <p><b>QU'EST-CE QUE J'AI FAIT?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Le jeune nomme ce qu'il a fait.</li> <li>▸ Je comprends ce que j'ai fait.</li> </ul> <p><b>JE COMPRENDS CE QUE J'AI FAIT</b></p> <p>Le jeune décrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ la séquence d'action (avant, pendant et après);</li> <li>▸ le contexte (émotif, personnes présentes, temps de la journée, activités);</li> <li>▸ l'impact (sur moi, autrui, tâche, environnement);</li> <li>▸ le lien avec le code de vie.</li> </ul> <p><b>JE JUGE CE QUE J'AI FAIT</b></p> <p>Est-ce bon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ en relation avec les règles du code de vie?</li> <li>▸ en relation avec les valeurs du code de vie (respect de soi, d'autrui, coopération, production, respect de l'environnement)?</li> </ul> <p><b>À L'AVENIR, JE DÉCIDE DE...</b></p> <p>Choix d'un nouveau comportement, engagement et signature.</p> <p><b>J'AGIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ J'actualise un nouveau comportement responsable.</li> </ul>

Source : Pierre Angers et Colette Bouchard, La mise en œuvre du projet d'intégration, Montréal, Bellarmin, coll. « L'activité éducative – Une théorie, une pratique », 1984.

# FICHE DE RÉFLEXION

Date : \_\_\_\_\_

Cette fiche peut être utilisée par la parole, l'écriture ou le dessin.

<p><b>1. Je nomme ce que j'ai fait.</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p><b>2. J'explique ce que j'ai fait.</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p><b>3. Comment je me sens?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> triste</li><li><input type="checkbox"/> gênée, gêné</li><li><input type="checkbox"/> seule, seul</li><li><input type="checkbox"/> coupable</li><li><input type="checkbox"/> indifférente, indifférent</li><li><input type="checkbox"/> bien</li><li><input type="checkbox"/> en colère</li></ul>	<p><b>4. Je réparerai mon geste de la façon suivante :</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'élève*

\_\_\_\_\_  
*Signature d'un parent*

## Outil 6.4.2

# PLAN D'INTERVENTION ADAPTÉ

Le jeune :

- éprouve-t-il des problèmes scolaires?
- éprouve-t-il des problèmes d'adaptation?
- éprouve-t-il des problèmes d'attitude?
- a-t-il des troubles de comportement?
- manifeste-t-il des signes de démotivation?

<b>Qui est l'élève difficile?</b>	
Qui? – <i>Nom de l'élève</i>	
Quoi? – <i>Faits observés</i>	
Pourquoi? – <i>Causes</i>	
Quand? – <i>Périodes durant l'atelier</i>	

<b>Comment vais-je guider cet élève?</b>
Comment? – <i>Démarches, procédures, stratégie</i>
Quand? – <i>Application du plan</i>

Cet outil peut être utilisé avec le contrat personnalisé.





## CONTRAT PERSONNALISÉ

### TON BUT

\_\_\_\_\_ (Nom de l'élève), pendant \_\_\_\_\_

tu t'efforceras \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je saurai que tu travailles à ce but lorsque je te verrai respecter ces directives :

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

**Bonne chance!**

### MON BUT

Moi, \_\_\_\_\_, j'essaierai de t'aider en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ÉVALUATION

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Situation difficile :** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Réactions :** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Quelles sont les émotions que j'ai vécues?**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Quel a été le moyen que j'ai pris pour résoudre la situation :**

---

---

---

---

**Mon niveau de satisfaction :**

très satisfait(e)	_____
moyennement	_____
peu satisfait(e)	_____
pas du tout	_____

**De quelle façon je pourrais m'améliorer encore un peu plus?**

---

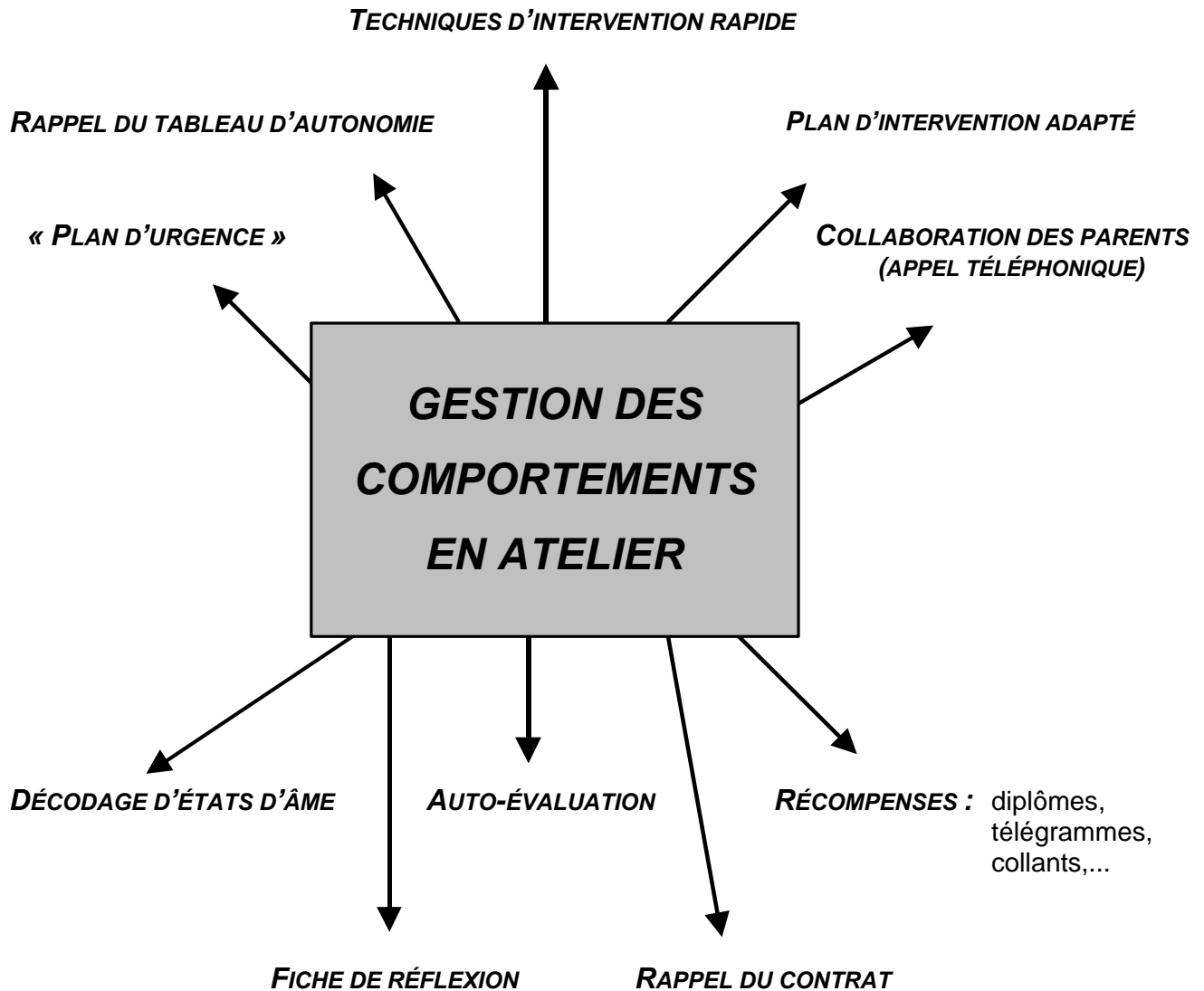
---

---

---



## **TECHNIQUES DE GESTION DES COMPORTEMENTS EN ATELIER**





## TECHNIQUES LIÉES À LA MODIFICATION DU COMPORTEMENT

### 1. IGNORANCE INTENTIONNELLE

Si le comportement est isolé et sans gravité, si l'intention est provocatrice, si le comportement ne se reproduit pas, si rien n'empêche de rencontrer le jeune après coup.

De nombreuses conduites infantiles contiennent une charge émotionnelle limitée qui s'évanouit d'elle-même dès que l'activité est terminée. Ces comportements sont parfois dirigés vers un but spécifique et disparaissent dès que ce but est atteint ou que l'intérêt décroît.

Par le terme « ignorance intentionnelle », nous désignons la technique suivante :

« La personne responsable intervient seulement si la situation risque de dégénérer ». Elle ignore « volontairement » les conduites dont l'élève se sert pour acquérir des gains secondaires, de l'attention individuelle exagérée ou pour manipuler les autres.

Tant que ce comportement reste tolérable, cette technique est à privilégier. Le comportement non accepté risque de diminuer ou de s'arrêter très rapidement par manque d'encouragement et d'attention de la part de l'intervenante.

### 2. INTERVENTION DE DÉSAPPROBATION PAR UN SIGNE QUELCONQUE

Si le comportement n'est pas assez grave pour requérir une sanction; de façon non verbale : s'interrompre, fixer des yeux; de façon verbale : parler en gardant son calme.

Lorsque le jeune n'est pas capable de s'arrêter ou de juger si ce qu'il fait est bien ou non, il suffit d'attirer son attention par un geste quelconque qui lui indique clairement notre désapprobation (geste de la main, du doigt, regard, toux ou tout autre signal habituel). Il faut cependant avoir une bonne relation avec le jeune pour qu'il ne se sente pas menacé, mais plutôt encouragé à cesser ce comportement qui peut être dérangeant. *Ne pas utiliser lors d'une situation de désorganisation.* Ce moyen est plutôt une forme de « prévention ».

### 3. PROXIMITÉ ET CONTRÔLE PAR LE TOUCHER

Toute intervenante sait bien que des états d'excitation ou d'anxiété peuvent être apaisés par la seule proximité de l'adulte. Dans certaines conditions, la proximité physique semble apporter un soutien au Moi et au Surmoi du jeune. Avec certains jeunes, la proximité n'est pas suffisante, ils ont besoin d'un contact physique que nous appelons « contrôle par le toucher ». Ce geste est perçu comme sécurisant, soutenant et protecteur, surtout pour des jeunes qui ont très peu de résistance à la tentation. Dans un groupe ou dans tout autre endroit où on se trouve avec les jeunes, il faut se déplacer de façon à toujours pouvoir contrôler et voir tout ce qui se passe et encourager, avec des gestes simples ou des paroles, les efforts.

#### **4. PARTICIPATION ÉMOTIVE DE L'ADULTE QUI MANIFESTE SON INTÉRÊT DANS LES ACTIVITÉS DU JEUNE**

L'adulte doit être capable de participer émotivement à tout ce qui est nouveau, qui intéresse, fascine ou rend heureux les jeunes. Le jeune a besoin de ces marques d'intérêt, d'encouragement ou de participation directe de l'adulte. Le jeune qui paraît se désintéresser ou s'effrayer de la tâche à laquelle il travaille doit se sentir épaulé et encouragé. Il se reprendra en main de lui-même si l'adulte lui pose des questions et s'intéresse à ce qu'il fait.

#### **5. « INJECTION » D'AFFECTION PERMETTANT AU JEUNE DE GARDER SON CONTRÔLE EN FACE DE POUSSÉES D'ANXIÉTÉ DUES À SES PULSIONS**

Les jeunes aux prises avec des problèmes de comportement veulent que l'adulte participe émotivement à ce qu'ils font, mais ils cherchent aussi constamment de nouvelles preuves d'affection. Certaines des manifestations les plus hostiles peuvent être apaisées si on accentue notre affection plutôt que d'adopter l'attitude inverse; répondre à des menaces ou à des provocations par des interdictions formelles et des punitions engendre souvent une escalade dans les comportements négatifs et devient une lutte de pouvoir entre le jeune et l'intervenante.

Par exemple, le jeune qui devient provocant parce qu'il craint brusquement de ne plus être aimé se calmera plus aisément si l'adulte ignore le côté agressif de son comportement et lui manifeste sa sympathie en l'aidant à résoudre ses difficultés. Il est cependant inutile de préciser qu'une telle technique ne doit pas constituer un palliatif destiné à résoudre tous les comportements agressifs.

#### **6. DÉCONTAMINATION PAR L'HUMOUR**

À condition d'être drôle, à condition de ne pas être méprisant.

Lorsqu'on utilise cette technique de décontamination par l'humour, l'essentiel est de savoir que, dans certaines conditions, on peut faire cesser de façon très efficace et sans complications secondaires des comportements inadaptés.

- L'adulte démontre son invulnérabilité, il se met en sécurité face au problème qu'il affronte ou face aux impulsions destructrices et agressives du jeune.
- Le jeune, à cause de cet humour, éprouve moins de sentiments de culpabilité et a moins peur de lui-même. Il ne craint pas la vengeance de l'adulte puisqu'il n'a pas été capable de toucher le point qu'il visait.
- Lorsque les démonstrations agressives et impulsives ont dépassé la volonté du sujet, cette technique lui permet de ménager son amour-propre en lui fournissant un moyen de sauver la face. Il en éprouve un grand soulagement.
- La technique peut aussi agir par diversion.

#### **7. AIDE OPPORTUNE**

Certains jeunes réagissent agressivement ou anxieusement lorsqu'ils se heurtent à une difficulté en essayant d'atteindre un but. L'aide opportune est à privilégier dans ces moments. L'adulte doit faire preuve de vigilance et apporter l'aide dont le jeune semble avoir besoin avant que celui-ci se décourage et tombe dans un excès (déchirer la feuille, sortir de la pièce, refuser de poursuivre l'activité, etc.).



## 8. INTERPRÉTATION (MIROIR)

Cette technique se veut préventive. Il s'agit d'aider les jeunes à comprendre une situation qu'ils ont mal interprétée ou de les amener à découvrir leurs propres motivations. Pour que cette technique soit efficace, il faut que le jeune accepte l'adulte.

## 9. CHANGEMENT D'ACTIVITÉ

*Abandonner une activité et la substituer à une autre plus désirable ou mieux adaptée.*

## 10. REGROUPEMENT

Changer la disposition du local, donner un espace ou une place à chacune ou chacun en ayant bien soin de voir qui on place à côté de qui afin d'éviter des interactions indésirables entre les élèves. Changer immédiatement de place les jeunes qui ne fonctionnent pas ensemble ou qui risquent de perturber le groupe s'ils décident de se liguer ensemble.

## 11. APPELS

- **Appel direct** : Par un appel à l'ordre, pour faire savoir qu'on a vu. En posant une question.
- **Appel à une relation personnelle** : « S.V.P. ne fais pas cela. J'ai été correcte avec toi »; « Tu ne dois pas agir comme ça. Nous travaillons ensemble ».
- **Appel à une réalité physique** : « Tu ne dois pas faire cela, c'est dangereux ».
- **Appel au sens des valeurs** : « Tu ne veux pas ressembler à cela »; « Je suis sûre que tu ne voulais pas faire ça ».
- **Appel à des schèmes de valeurs collectives** : « Je ne pense pas que tes amis trouveraient cela bien ».
- **Appel à l'amour-propre** : « Tu ne vas pas te comporter ainsi devant tout le monde ».
- **Appel à la hiérarchie** : « Je ne peux pas t'empêcher de faire cela, mais je sais que X (personne en autorité) ne l'admettra pas et elle devra y voir ».
- **Appel à la fierté éprouvée pour une amélioration personnelle** : « Tu ne peux plus agir comme cela alors que tu as fait tant de progrès ».

## 12. RESTRICTION DE L'ESPACE

*Contraindre le jeune à un espace déterminé dans la classe.*

## 13. RESTRICTION DANS L'USAGE DU MATÉRIEL

*Enlever le matériel ou en limiter l'utilisation.*

#### **14. CONTRAINTE PHYSIQUE**

Certains jeunes se livrent parfois à de violents accès de colère ou de rage. Ils deviennent alors incapables de se contrôler: c'est une réaction à quelque chose de trop difficile à vivre. Durant ces moments, ils perdent temporairement toutes relations positives établies avec les adultes de leur entourage. Ni crainte des conséquences, ni autorité, ni respect ne semblent avoir d'effet. Il y a danger physique, intoxication par le groupe, nécessité pour ces jeunes de sauver la face en agissant physiquement. Il faut alors imposer un arrêt d'agir immédiat et physique, retenir le jeune physiquement pour l'emmener ailleurs ou pour l'empêcher de commettre des actes nuisibles pour lui-même ou pour les autres. Il n'y a pas là la moindre idée de punition; l'adulte ne doit pas manifester d'agressivité ni abuser de sa force et ne doit pas répliquer aux coups du jeune. L'adulte doit cependant être sûr de bien le tenir et attendre qu'il se calme tout en rassurant le jeune. Il faut, en tant qu'adulte, ne pas éprouver de gêne à retenir un jeune.

#### **15. RETRAIT**

À condition de le faire calmement. Seulement si le fonctionnement de l'activité est compromis. À condition de faire un suivi; l'expulsion est une mesure pour le groupe, pas pour le jeune. *Retirer un jeune du groupe ou de l'activité du groupe, faire suivre d'un retour.*

#### **16. ATTRIBUTION D'UNE RESPONSABILITÉ**

En donnant une tâche à accomplir, et non une punition. *Donner une responsabilité au jeune.*

#### **17. PROMESSES ET RÉCOMPENSES**

Le système de promesses et de récompenses est basé sur l'idée que les jeunes sont dépendants du « principe de plaisir ». Il est parfois possible d'agir sur le comportement en offrant ou en promettant du « plaisir », le terme étant employé dans son sens le plus large. Ces techniques peuvent être utilisées pour stopper, provoquer ou modifier une conduite. Nous amenons le jeune à faire quelque chose dont il admet difficilement la valeur et dont la réalisation demande un effort, en lui faisant miroiter une récompense finale. Promesses et récompenses sont plus complexes qu'il n'y paraît au premier abord.

#### **18. INTERDICTION FORMELLE ET SUGGESTION**

À condition d'être sûr de pouvoir détecter et gérer la récurrence éventuelle. À condition que le dernier avertissement soit vraiment le dernier. Éviter toute menace qu'on n'est pas prêt à appliquer. *Interdire un agir : dire « non » et suggérer un meilleur comportement.*

## **19. CONSÉQUENCES ET ATTENTES**

La punition doit être ressentie comme un acte déplaisant. Toutefois, nos interventions doivent être très claires. Lorsqu'un jeune est puni, il a tout d'abord été avisé des conséquences liées au geste non désiré. Cela devient « sa responsabilité » s'il le fait quand même et *il doit en assumer les conséquences. Il est cependant très important de souligner au jeune qu'il est puni pour ce qu'il a fait. Que ce n'est pas lui qu'on n'aime pas, mais bien le comportement qu'on n'accepte pas.* Ne pas garder rancune au jeune même si on se sent directement attaqué. Lorsque la question est réglée et vidée, il faut continuer et ne pas revenir sur le sujet.

## **20. INJONCTION PARADOXALE**

*« Prendre au mot » le jeune en disant le contraire de ce qu'on attend de lui.*

## **21. CONFRONTATION POSITIVE**

*Poser une question, non sur le message envoyé mais plutôt sur l'intention visée par le jeune.*

## **22. JUGEMENT FAIT PAR LE JEUNE**

*Amener le jeune à porter un jugement sur ses attitudes et ses comportements.*

## **23. REFORMULATION**

*Inviter le jeune à reformuler à haute voix une consigne, une explication.*

## **24. MESSAGE PERSONNALISÉ**

*Écrire un petit mot encourageant sur le travail du jeune.*

## **25. INTENSITÉ DE LA VOIX**

*Élever ou abaisser la voix.*

## **26. GAGNER DU TEMPS**

*Annoncer une décision pour la fin de l'atelier ou l'atelier suivant... et bel et bien prendre la décision. Convoquer le jeune après l'atelier.*

**Source :** Adaptation des textes suivants :

- les outils 8.1 et 8.2 en italique ou en retrait sont tirés de Inter-Aide: Guide de techniques d'intervention en classe, de J. Beaudoin, M. Comeau, M. Croteau, S. Gingras, M. Luneau, L. Plante, Région 04, Trois-Rivières, 1991.
- L'enfant agressif : Méthodes de rééducation, tome 2, de Fritz Redl et David Wineman, Paris, Éditions Fleurus, 1973.







*L'intervention  
auprès des jeunes  
(volet ateliers de revalorisation)*









## **L'ATELIER DE REVALORISATION**

L'atelier est un lieu d'apprentissage où tout est mis en œuvre, pour assurer au jeune réussite et succès.

Le fait que le jeune choisisse librement de s'inscrire à un atelier est primordial; cela permet d'enclencher le processus de motivation et de nourrir son intérêt dans ce domaine.

En le jumelant à un adulte d'expérience capable de l'accompagner avec assurance, nous répondons à un besoin essentiel: se sentir à l'aise dans un contexte sécurisant. À chaque période de travail, support et encouragement sont au rendez-vous. L'animateur saisit chaque occasion pour relever un changement positif de comportement ou d'attitude, pour signaler et reconnaître un effort, pour souligner une amélioration.

# PROJET ÉDUCATIF

**L'OBJECTIF** de La Maison de Jonathan :

Amener le jeune à développer une meilleure estime de soi.

## **L'APPROCHE ÉDUCATIVE :**

- A) Mettre le jeune en situation de vivre des succès;
- B) Lui faire prendre conscience de comment il obtient ses succès.

Pour ce faire, des **pistes d'interventions** ont été clairement identifiées :

**VALORISATION** : tous les efforts, les changements, les apprentissages réalisés par le jeune sont soulignés positivement afin de le soutenir dans l'accomplissement de ses activités.

**AUTONOMIE** : il est premier responsable de son cheminement et des choix qu'il fait. Tous les adultes le motivent à mener ses projets à terme.

**SOCIALISATION** : il est encouragé à développer des relations avec ses pairs et à établir des liens avec les adultes.

L'équipe de La Maison de Jonathan est attentive à se rendre significativement présente au jeune et disponible.

## **LES ATTITUDES ÉDUCATIVES LORS DU TRAVAIL EN ATELIER :**

L'animateur concentre son attention sur le jeune afin :

- A) de souligner ses efforts, ses bons coups et ses réussites;
- B) d'identifier les embûches possibles;
- C) de l'aider à les surmonter ou à les contourner.

Cette présence aidante, soutenante et encourageante le sécurise. L'atelier devient alors un lieu où le jeune évolue confortablement.

L'accompagnement individuel privilégié à La Maison de Jonathan permet de bien identifier la progression du jeune de manière à l'orienter, à son rythme, vers de nouveaux défis.

## NOTES AUX ANIMATEURS

*La lecture de ce dossier permet à l'animateur de prendre connaissance des objectifs, de découvrir les différentes étapes et de maîtriser le contenu de l'atelier. En réalisant les modèles proposés, l'animateur acquiert de l'assurance et peut ainsi conseiller pertinemment le jeune.*

### FORMATION PRÉPARATOIRE À L'ATELIER

Le nouvel animateur lit le dossier pour bien comprendre la dynamique, les exigences et les méthodes de fonctionnement de l'atelier. Soucieux de bien suivre la démarche proposée, il consulte fréquemment son dossier afin d'en intégrer le contenu.

L'animateur est attentif tout au long de sa formation à relever les pistes qui l'aident à agir comme un éducateur auprès du jeune qu'on lui confie.

Le nombre de pièces à réaliser dépend de l'habileté de chaque animateur. Il doit faire évaluer ses pièces par son formateur et le responsable des ateliers.

Si un nouvel animateur désire poursuivre sa formation en effectuant d'autres pièces, il doit le faire en dehors des heures d'ateliers. Il peut garder les articles qu'il confectionne durant sa formation, si ceux-ci ne sont pas utiles à La Maison de Jonathan.

Le formateur, le responsable des ateliers et le nouvel animateur décident ensemble à quel moment ce dernier est techniquement prêt à animer.

Les ateliers ont été conçus pour le jeune. Ils ont pour objectif de l'amener à maîtriser les techniques.

Chaque dossier d'atelier renferme des objectifs spécifiques.

## DES RECOMMANDATIONS...

### AVANT L'ATELIER

- S'assurer que le matériel nécessaire est disponible (planche, outils, fournitures, etc.)
- Faire chauffer fer, poêle, four, etc., s'il y a lieu.
- Bien vérifier la quantité d'outils sortis.

### ARRIVÉE D'UN JEUNE EN ATELIER

- Accueillir le jeune, prendre quelques instants pour faire connaissance.
- Présenter brièvement l'atelier.
- Amener le jeune à dire ce qui l'a motivé à choisir cet atelier.
- S'assurer que la « **Fiche d'évaluation** » est bien dans le cartable du jeune.

### DURANT L'ATELIER

- Selon l'atelier, laisser le jeune sortir le matériel nécessaire.
- Être disponible et prêt à répondre aux questions et à aider un jeune qui en a besoin. **Les animateurs ne produisent pas de pièce durant l'atelier.**
- Vérifier régulièrement si le jeune utilise bien les instruments.
- Voir à ce que le jeune demeure dans le local durant toute la période.
- S'assurer que les jeunes se respectent entre eux et ne retardent pas les autres dans leur travail.
- Voir à ce que le jeune complète une pièce avant d'en commencer une autre.
- Identifier chaque pièce au nom du jeune.

## FIN DE L'ATELIER

- Planifier un bon cinq minutes pour procéder à l'évaluation du jeune. La fiche « Évaluation » aide le jeune à nommer le succès vécu et à améliorer divers aspects de son comportement. (Ex. : respect du matériel, ponctualité, etc.)
- La fiche permet de recueillir des observations précises et :
  - 1) de bien se rappeler les apprentissages exécutés;
  - 2) de fournir à l'intervenant psychosocial l'information pertinente et juste quant au cheminement du jeune;
  - 3) d'aider l'animateur qui pourrait éventuellement remplacer l'animateur régulier.
- Prendre le temps nécessaire pour assurer la propreté du local à la fin de l'atelier. **Le jeune** doit nettoyer les pinceaux, les chaudières (plâtre ou autre), la vaisselle, etc. L'animateur vérifie et range le même nombre d'outils qui ont été utilisés.
- L'animateur quitte le dernier et s'assure que tous les appareils sont débranchés.

**N.B.** Aviser, **au moins une semaine à l'avance**, de tout besoin de matériel en notant lisiblement et clairement la commande sur la feuille « **Matériel à commander** » affichée dans chaque local.
- Si, exceptionnellement, un animateur est autorisé à effectuer un achat, il doit apporter la facture pour un remboursement.

## L'ANIMATEUR DOIT SE RAPPELER :

- de signaler toute absence non justifiée et tout départ prématuré durant l'atelier à un des responsables;
- de ne pas apporter ou consommer nourriture ou breuvage durant les ateliers;
- qu'au besoin il y a une trousse de premiers soins au secrétariat.

## LES DEMANDES

- a) Le jeune peut refaire une ou quelques pièces, surtout s'il s'agit de petits articles tels que les bracelets, porte-clés, etc. Pour les articles plus coûteux comme les ceintures ou le porte-monnaie, il faut l'autorisation du responsable des ateliers.
- b) Si un jeune demande à l'animateur de réparer un article personnel ou s'il a commencé une pièce chez lui et désire poursuivre le travail en atelier, l'animateur évalue si cela est possible dans le cadre des étapes et prend la décision. Il en parle aux autres animateurs pour une meilleure coordination.
- c) Si un jeune désire innover durant l'atelier, l'animateur peut l'y autoriser si le modèle présenté correspond aux critères de l'étape en cours. Ce modèle ne sera cependant pas inséré dans le dossier.

**N.B.** Lorsqu'un jeune propose un dessin, l'animateur doit être vigilant et refuser tout modèle dégageant des propos sexistes, racistes, violents ou faisant état de consommation de drogue ou d'alcool.

- d) L'animateur ne peut accepter de fabriquer ou de réparer un article pour d'autres intervenants à moins d'autorisation spéciale.

## SAUTER UNE ÉTAPE DANS LES ATELIERS

Peut-on faire sauter une étape à un jeune pour lui permettre d'accélérer, c'est-à-dire faire moins de pièces à l'intérieur d'une étape?

### **Tout au long de l'année**

#### **OUI, SI :**

- le jeune possède un grand talent et réussit ses pièces avec excellence;
- cela peut valoriser le jeune;
- le responsable des ateliers approuve.

**En fin d'année** (s'il ne reste que quelques heures d'atelier)

#### **OUI, SI :**

- le jeune peut vivre rapidement ce succès.

## Outil 7.2

### ÉVALUATION

### ATELIER MANUEL

<b>Nom :</b>				<b>Ponctualité</b>	<b>Respect</b>	<b>Intérêt</b>	<b>Application</b>	<b>Matériel</b>	<b>Technique</b>	<b>Atelier :</b>						
<b>Prénom :</b>										<b>Animateur/trice :</b>						
<b>Date</b>	<b>Pièce produite</b>	<b>Étape</b>	<b>F</b>							<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
<b>Barème : 1 = faible 3 = moyen 5 = très bien * = excellent</b>										<b>Ponctualité : - 0,5 par 5 minutes de retard</b>						







## **PROGRAMME INTERGÉNÉRATIONNEL**

### **L'OBJECTIF DU PROJET**

Le projet a pour objectif de m'aider à créer des liens significatifs avec les aîné(e)s et les autres jeunes.

**Début des rencontres :** Le \_\_\_\_\_ 20\_\_ à \_\_ h \_\_.

**Fin des rencontres :** Le \_\_\_\_\_ 20\_\_.

**Vos attentes :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Merci!**

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiant(e)  
Motivation Jeunesse 16-18 inc.

\_\_\_\_\_  
Signature intervenant(e) jeunesse  
Motivation Jeunesse 16-18 inc.



## CONTRAT D'ENGAGEMENT DU JEUNE

Nom du jeune : \_\_\_\_\_ Âge : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Date d'anniversaire : \_\_\_\_\_

### Mes engagements :

- Participer activement aux dîners et aux 13 activités du projet L'AMI, à la maison des Grands-Parents, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ .
- Je m'engage à amener mon « lunch » pour chaque rencontre, soit le \_\_\_\_\_ toutes les deux semaines à compter du \_\_\_\_\_ .
- Respecter les membres du groupe (jeunes et aîné[e]s).
- Participer positivement aux activités et partager mon vécu et mes valeurs personnelles.
- Discuter avec les aîné(e)s en m'informant de leur santé, de leurs activités, de leur famille et de leurs projets.
- En cas d'absences injustifiées ou de désengagement dans le projet, je serai retiré(e) et serai dans l'obligation d'être présent(e) à l'école.

*L'intervention  
auprès des jeunes  
(volet académique)*





## **LE CREDO DE L'ADOLESCENT MOTIVÉ (1)**

### **CE QUE JE ME DIS**

- Je me récompense.
- Je ne me compare plus.
- Je suis unique.
- Je me remets en cause.

### **CE QUE JE FAIS**

#### **AU COURS (OU EN ATELIER)**

- J'écoute de plus en plus pendant les cours (ou les ateliers).
- Je bavarde de moins en moins.
- Je m'intéresse à toutes les matières.

#### **APRÈS LES COURS (OU LES ATELIERS)**

- Je relis mes notes.
- Je me mets au travail le plus rapidement possible.
- Je commence par travailler mes deux matières faibles.
- Je fais des fiches.
- Je réécris ce que je n'ai pas compris.
- Je mesure mon temps.
- Je comprends avant d'apprendre.
- Je fais de plans.

### **CE QUE JE DIS**

- Je demande quand je ne comprends pas.
- Je dis NON à ceux qui veulent m'empêcher de travailler.
- Je résiste à la tentation tant que je n'ai pas terminé.
- Je fais un compliment par jour.
- Je souris.

(1) Vincent Acker et al., *Ados, comment les motiver*, Marabout 2000, page 152.

## **INDICES OU SIGNES DES FORCES VITALES HUMAINES : AMOUR / PRISE EN CHARGE**

- Avoir et poursuivre un objectif;
- en rapport avec ce qui est important dans la vie de chacun;
- un objectif qui traduit une ouverture à l'entourage et aux autres;
- en prenant les moyens ajustés;
- en gérant le temps disponible;
- en faisant des choix et les renoncements appropriés;
- grâce à la perception des éléments en cause, donnant lieu à un discernement et à un jugement;
- en devenant de plus en plus habile grâce à l'apprentissage acquis tout au long des expériences;
- en persévérant malgré les obstacles.<sup>(1)</sup>

(1) Feuille de présentation des sessions, été 1995. Institut de formation humaine intégrale de Montréal. Dans Paquette, Pierre, *Apprendre à mieux vivre ensemble*, Sciences et Culture Montréal, 1998, p. 160-161.

**Outil 8.2****L'ÉVALUATION DE L'ATELIER SCOLAIRE**

<b>Nom :</b>		<b>Ponctualité</b>	<b>Respect</b>	<b>Intérêt</b>	<b>Application</b>	<b>Matière :</b>
<b>Prénom :</b>						<b>Animateur/trice :</b>
<b>Date</b>	<b>Matière vue</b>					<b>Observations</b>
<b>Barème : 1 = faible 3 = moyen 5 = très bien * = excellent</b>						<b>Ponctualité : - 0.5 par 5 minutes de retard</b>



**PROGRAMME DE PRÉVENTION**

**FEUILLE D'ÉVALUATION**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Animateur : \_\_\_\_\_

Date	Devoirs	Devoirs donnés	Leçons	Leçons données	Observations

**Observations :**    \* Application        \* Intérêt        \* Qualité du travail        \* Comportement général







## Outil 8.4



### BILAN DES TEMPS DISPONIBLES

- Heure d'arrivée à la maison après l'école :
- Heure du coucher :

■ Temps disponible entre l'arrivée de l'école et le coucher =

- Temps de repos au retour de l'école :
- Temps pour souper :
- Temps de repos après souper :

■ 1<sup>er</sup> bilan =

- Temps d'étude :
- Temps pour les devoirs :

■ BILAN FINAL =

**Rappel :** Tu peux aussi employer tes moments libres du samedi et du dimanche pour faire tes devoirs, étudier tes leçons, rédiger tes travaux de recherche, récupérer tes retards accumulés ou, mieux encore, pour prendre de l'avance dans tes travaux et ton étude.

## BILAN DES TEMPS DISPONIBLES

- Heure d'arrivée à la maison après l'école : 16 h 30
- Heure du coucher : 22 h 30

■ **Temps disponible entre l'arrivée de l'école et le coucher =**

**360 minutes  
6 heures**

- Temps de repos au retour de l'école : 30 minutes -30 minutes
- Temps pour souper : 30 minutes -30 minutes
- Temps de repos après souper : 30 minutes -30 minutes

■ **1<sup>er</sup> bilan : 360 minutes – 90 minutes =**

**270 minutes  
4 h 30**

- Temps d'étude : 75 minutes -75 minutes
- Temps pour les devoirs : 75 minutes -75 minutes

■ **BILAN FINAL : 270 minutes – 150 minutes =**

**120 minutes  
2 heures**

### Remarques :

- a) Cet exercice peut être fait pour chaque jour de la semaine si ton horaire scolaire ou de travail est vraiment différent d'une journée à une autre.
- b) Tu peux aussi employer tes moments libres du samedi et du dimanche pour faire tes devoirs, étudier tes leçons, rédiger tes travaux de recherche, récupérer tes retards accumulés ou, mieux encore, pour prendre de l'avance dans tes travaux et ton étude.

## Plan général d'utilisation du TEMPS

Temps quotidien	24 h	24 h	24 h	24 h	24 h	24 h	24 h	Temps hebdomadaire <b>168 h</b>
	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche	
Heures passées à l'école								
Heures pour les repas								
Heures pour le sommeil								
Heures pour loisirs et amis								
Heures pour TV ou cinéma								
Heures pour travail à temps partiel								
Heures pour autres occupations								
<b>1<sup>er</sup> bilan : temps disponible</b>								
Heures pour étude								
Heures pour travaux scolaires								
<b>BILAN FINAL :</b> Heures disponibles								

Remarque : Tu peux employer tes moments libres du samedi et du dimanche, plus particulièrement pour faire tes devoirs, étudier tes leçons, rédiger tes travaux de recherche, récupérer tes retards accumulés ou, mieux encore, pour prendre de l'avance dans tes travaux et ton étude.



## MOYENS D'INTERVENTION EN ATELIER FACE À DEUX TYPES DE JEUNES

### PORTRAIT « TYPE 1 »

- CARACTÉRISTIQUES**
- C'est le jeune qui, régulièrement, ne veut tout simplement pas faire ses devoirs et ses leçons. Il a la certitude qu'il va encore échouer.
  - La cause de ses échecs : il croit qu'il n'est pas intelligent. S'il réussit, c'est grâce à l'aide qu'il a reçue, que la tâche était facile ou que la chance était avec lui.
  - Il ne veut pas travailler pour une bonne raison : s'il travaille et qu'il échoue, ça lui prouve une fois de plus qu'il n'est pas intelligent, ce qui fait baisser encore plus l'estime qu'il a de lui-même et son sentiment de compétence à l'école (qui devient plutôt un sentiment d'incompétence). Au moins, s'il ne travaille pas, il peut attribuer son échec au fait qu'il n'a justement pas travaillé, ou qu'il perdait son temps, ou qu'il dérangeait les autres (ce qui est effectivement le cas pour plusieurs).
  - De ce fait, ces jeunes sont souvent les « clowns » du groupe ou de la classe : c'est souvent le seul moyen qu'ils ont trouvé pour être reconnus et valorisés des autres à l'école.
  - Ces jeunes ont ainsi une très faible persévérance face à l'effort qu'ils mettent à faire leurs travaux : ils se découragent vite, car ils savent que ça ne servira de toute façon à rien : ils ne sont pas intelligents et ne le seront jamais (sentiment d'impuissance acquise).
  - Ces jeunes sont aussi très impulsifs (c'est-à-dire qu'ils agissent sans réfléchir). Ils auront tendance à finir au plus vite (faire à la « botch ») leurs devoirs et leçons pour en être débarrassés. La qualité du travail effectué en souffrira...
  - Ces jeunes sont cependant et souvent très doués dans d'autres domaines, tels que les sports ou les domaines artistiques (dessins, etc.). Ils compensent ainsi leur manque d'estime de soi ou de sentiment de compétence scolaire par ces forces, souvent inconnues des professeurs ou des éducateurs.
- CONFLITS POSSIBLES AVEC LES AUTRES ENFANTS**
- Nombreux, puisque ce sont ceux qui dérangent constamment les autres qui veulent travailler (on se sent moins bête lorsqu'on est plusieurs à échouer,...).
  - Monopolise également l'attention et la patience des adultes.
  - Ces jeunes ont tendance à nous taper rapidement sur les nerfs dans une activité de ce genre.

## MOYENS D'INTERVENTION

- **L'amener à s'orienter vers un but**

- Diviser la tâche que le jeune doit accomplir en petites étapes qu'il sera en mesure de totalement réussir; il pourra ainsi vivre des petits succès à toutes les étapes et ça l'encouragera à persévérer.
- Faire anticiper verbalement les étapes successives à respecter pour aboutir à une action finalisée préalablement définie.

- **Renforcer positivement (faire vivre et s'approprier des succès)**

- Essayer de découvrir les forces du jeune dans les domaines autres que scolaire (ou même dans les matières qu'il peut aimer) et de les reconnaître (par exemple, par le volet sportif).
- Garder en tête la vision qu'a le jeune de lui-même et lui refléter que vous la mettez en doute (« je sais que tu crois que tu n'es pas intelligent, mais j'aimerais bien te prouver le contraire »).
- Lui signifier quand il travaille bien, c'est-à-dire *qu'il maintient son attention et qu'il est centré sur l'objectif à atteindre*. Ignorer l'attention qu'il demande en dérangeant les autres.
- Amener le jeune à s'approprier tous les petits succès qu'il peut vivre, lui faire prendre conscience que c'est lui qui a réussi l'exercice, car c'est lui qui l'a fait, non l'adulte.

**Attention** : si le comportement de l'enfant est trop dérangeant, sa participation à l'activité sera remise en question.

### En résumé :

- ✧ **Y ALLER PAR PETITES BOUCHÉES**
- ✧ **FAIRE VIVRE DES SUCCÈS**
- ✧ **AMENER LE JEUNE À S'APPROPRIER SES SUCCÈS**



## PORTRAIT « TYPE 2 »

- CARACTÉRISTIQUES**
- C'est le jeune qui a besoin constamment d'être poussé dans le dos pour travailler.
  - Son sentiment de compétence scolaire est diminué de façon généralisée dans toutes les matières.
  - Son estime de soi est à la baisse : il *doute* sérieusement qu'il peut réussir à l'école.
  - Il met la faute de ses échecs sur des facteurs extérieurs à lui :
    - ✧ la matière est trop difficile (donc sur la tâche);
    - ✧ le professeur explique mal (donc sur l'aide reçue);
    - ✧ il n'est pas chanceux dans les tests (donc sur la chance/hasard).
- En ce sens, il aimerait bien réussir, mais il sait qu'il n'a aucun contrôle sur ces facteurs qui ne dépendent pas de lui.
- La raison de sa réticence à se mettre au travail est souvent la peur d'échouer encore et d'être obligé, à la longue, de mettre la faute non plus sur des facteurs extérieurs à lui (ce qui protège l'estime de soi), mais sur des facteurs dont il est directement responsable :
    - ✧ son manque d'habiletés à l'école;
    - ✧ son manque d'intelligence.
  - Le jeune monopolise beaucoup l'attention des adultes; il peut être porté à se fier à l'aide extérieure qu'il reçoit.
- CONFLITS POSSIBLES AVEC LES AUTRES ENFANTS**
- Lorsque le jeune monopolise l'attention des adultes, les autres jeunes peuvent le trouver fatigant, « têteux ». Il peut en découler des conflits.
  - Ça peut devenir lourd pour les adultes.

**MOYENS  
D'INTERVENTION**

- **Idem (aux moyens d'intervention proposés pour le jeune résistant) en y ajoutant ceux-ci**
- Encourager l'autonomie du jeune :
    - ✧ exiger du jeune qu'il accomplisse une partie du travail lui-même ou encore qu'il fasse seul une première tentative de résolution avant que l'adulte lui offre une aide;
    - ✧ après explications, s'assurer que le jeune comprenne bien le concept pour qu'il puisse résoudre seul les autres exercices proposés.
  - Amener le jeune à généraliser la méthode de résolution présentée à tous les autres exercices à compléter.
  - Mettre les limites claires avec le jeune, c'est-à-dire que l'aide ou l'attention doit être apportée de façon équitable à tous les jeunes du groupe.

Source : Texte Carrefour des 6-12 ans de Pierrefonds-Est Inc., (adapté pour les adolescents).

*L'intervention  
auprès des jeunes  
(volet marché du travail)*





***PROGRAMME D'ALTERNANCE  
ÉTUDES-TRAVAIL...***





## **LES OBJECTIFS DU PROGRAMME**

### **PARTIE I : INFORMATIONS RELATIVES AU MARCHÉ DU TRAVAIL**

Informier et outiller les candidats(es) le plus convenablement possible afin qu'ils puissent faire face avec succès au marché du travail.

### **PARTIE II : TECHNIQUE DE RECHERCHE D'EMPLOI**

Offrir aux candidats(es) les informations relatives à la recherche d'emploi ou d'un stage, afin de développer l'autonomie face aux démarches qu'ils entreprendront.

### **PARTIE III : RECHERCHE D'UN EMPLOI OU D'UN STAGE À TEMPS PARTIEL**

Permettre au jeune d'obtenir un emploi ou un stage, dans le but de vérifier les exigences relatives à l'employabilité et l'acquisition des compétences requises.

### **PARTIE IV : SUIVI ET ÉVALUATION DES CANDIDATS AU TRAVAIL**

S'assurer que l'employeur(euse) et l'employé(e) soient satisfaits(es) du travail rendu et que le jeune prenne conscience de ses forces et faiblesses, afin d'optimiser ses forces et de corriger ses faiblesses.

Informier et outiller les candidats(es) le plus convenablement possible afin qu'ils puissent faire face avec succès au marché du travail.

Offrir aux candidats(es) les informations relatives à la recherche d'emploi ou de stage, afin de développer l'autonomie face aux démarches qu'ils entreprendront.

Permettre au jeune d'obtenir un emploi ou un stage, dans le but de vérifier les exigences relatives à l'employabilité et l'acquisition des compétences requises.

S'assurer que l'employeur(euse) et l'employé(e) soient satisfaits(es) du travail rendu et que le jeune prenne conscience de ses forces et faiblesses, afin d'optimiser ses forces et de corriger ses faiblesses.







## **COURS D'EXPLORATION PROFESSIONNELLE**

(PLAN DE COURS)

<b>4 périodes de cours par 9 jours</b>
<b>2 blocs de 2 périodes</b>
<b>80 périodes de cours par année</b>
<b>4 unités au D.E.S.</b>

Ce cours doit être un laboratoire d'exploration plus qu'un cours théorique pour intéresser les élèves. La plupart des jeunes qui le suivent ne finiront probablement pas leur secondaire V. Ce cours doit donc servir de tremplin vers les milieux de formation de courte durée (D.E.P.).

Dans le but d'élargir au maximum l'éventail des possibilités de formation accessibles à ces élèves, des visites dans les écoles offrant des formations professionnelles, des écoles de métiers, des centres de formation privée, etc., seront organisées. Plus il y aura de visites, plus les jeunes seront en mesure de faire un choix éclairé pour eux-mêmes (une douzaine ou plus de visites annuellement).

Chacune de ces visites sera suivie d'un cours visant à faire ressortir les impressions, les avantages et désavantages, les qualités requises ainsi que les conditions de travail reliées à ce métier. Durant ces mêmes périodes de cours, comme il n'y aura pas de sorties, de l'information sur des sujets reliés au monde du travail pourra être transmise aux élèves : normes du travail, emplois non spécialisés, rédaction d'un C.V., etc.

En plus des visites extérieures, des invités pourront venir en classe pour parler de leur métier, comme par exemple, un pompier, un policier, un coiffeur. Lors de ces « entrevues-témoignages », les élèves devront préparer des questions et seront ensuite évalués sur le sérieux de leur préparation et sur leur participation en classe.

Des possibilités de stages d'un jour avec un corps de métier de la Ville de Montréal ou en milieu d'études leur seront proposées. Les élèves pourront ainsi expérimenter de façon concrète les réalités de ces métiers.

## **Voici un aperçu du plan de cours pour l'année :**

- > L'importance du travail : historique et contexte actuel (4 périodes)
- > Mes intérêts et mes compétences (4 périodes)  
Utilisation des outils d'évaluation fournis dans le guide « Stratégies d'éducation à la carrière »
- > Visites extérieures : écoles avec D.E.P., écoles de métiers, etc.  
(24 à 30 périodes)  
Tous les élèves devront participer à ces visites peu importe leur champ d'intérêt personnel.
- > Discussion au retour des visites et information monde du travail  
(24 à 30 périodes)
- > Entrevues-témoignages et invités spécialisés (8 à 10 périodes)
- > Stages d'un jour (variable)

## **Évaluation**

Présences en classe et lors des visites : **40 %** (chaque absence enlève 10 %)

Préparation aux entrevues : **30 %**

Rédaction sur un métier que j'aimerais : **30 %**



## **ONZE OUTILS RELATIFS AU PROGRAMME DE RECHERCHE DE STAGE**

**Ce cahier contient tous les documents relatifs à  
cette recherche de stage : planification, contacts  
avec les employeurs potentiels, contrat de  
stage, évaluation de stage, etc.**



**Programme Alternative au décrochage  
du Plateau Mont-Royal**  
4240, rue de Bordeaux  
Montréal (Québec) H2H 1Z5

## LETTRE AUX EMPLOYEURS/EUSES DE STAGE

Madame / Monsieur bonjour,

Cet(te) élève) \_\_\_\_\_ de l'école secondaire Jeanne-Mance participe au programme *Alternative au décrochage* de 3<sup>e</sup> secondaire offrant un volet *Marché du travail*. Ce volet permet aux élèves, grâce à un stage, de juger de la réalité du monde du travail et d'acquérir les compétences requises au développement de l'employabilité.

Les élèves ont reçu l'information concernant la recherche de stage (similaire à la recherche d'emploi) et doivent maintenant mettre en pratique les ateliers théoriques en effectuant leur propre recherche de stage.

Nous sommes à la recherche d'employeurs intéressés à soutenir notre programme en acceptant un élève en tant que stagiaire pour la période de janvier à avril inclusivement, à raison de huit (8) heures par semaine préférablement le mercredi dans la journée. Si vous êtes disposé(e) à soutenir un de nos élèves (ou plusieurs), S.V.P. complétez la section ci-dessous. Nous vous contacterons dans les plus brefs délais afin de répondre à vos questions et fixer une rencontre dans le but de regarder ensemble le contrat d'engagement.

NOM : \_\_\_\_\_

COMMERCE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Au nom du programme *Alternative au décrochage* du Plateau Mont-Royal et de l'école secondaire Jeanne-Mance, merci de votre précieuse collaboration.

\_\_\_\_\_  
Intervenante responsable



## COCHE LES DÉFIS QUE TU RELÈVERAS DANS TON STAGE

J'arriverai à l'heure \_\_\_\_\_

Je diminuerai mes absences \_\_\_\_\_

J'aurai une tenue vestimentaire appropriée \_\_\_\_\_

Je ferai preuve de plus d'initiative \_\_\_\_\_

J'augmenterai mon autonomie \_\_\_\_\_

Je serai persévérant(e) \_\_\_\_\_

Je ferai preuve de plus d'endurance \_\_\_\_\_

J'améliorerai mes relations :

avec mon patron \_\_\_\_\_

avec les autres travailleurs \_\_\_\_\_

avec la clientèle \_\_\_\_\_

avec le travailleur-répondant \_\_\_\_\_

avec l'enseignant-tuteur \_\_\_\_\_

Je serai capable d'organiser mon travail \_\_\_\_\_

Je m'appliquerai à exécuter la tâche selon les consignes de mon employeur \_\_\_\_\_

J'augmenterai ma vitesse \_\_\_\_\_

J'augmenterai ma productivité \_\_\_\_\_

Autres défis :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Élève-Stagiaire

\_\_\_\_\_  
Date



**Programme Alternative au décrochage  
du Plateau Mont-Royal**  
4240, rue de Bordeaux  
Montréal (Québec) H2H 1Z5

## CONTRAT DE STAGE

La présente entente a été conclue à Montréal le \_\_\_\_\_  
et prendra fin le \_\_\_\_\_ .

### **Promoteur**

Programme *Alternative au décrochage* du Plateau Mont-Royal  
École secondaire Jeanne-Mance, 4240 rue de Bordeaux, Montréal

**Employeur :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : (514) \_\_\_\_\_

**Stagiaire :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : (514) \_\_\_\_\_

### **Stage :**

Titre du poste : \_\_\_\_\_

Description de tâches : \_\_\_\_\_

Horaire : \_\_\_\_\_

Superviseur : \_\_\_\_\_

Téléphone : (514) \_\_\_\_\_



## RELEVÉ DES HEURES DE STAGE

**NOM DU STAGIAIRE :** \_\_\_\_\_

EMPLOYEUR : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

VILLE : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_

Date	Heure d'arrivée	Heure de départ	Total
___ / ___ / ___			
___ / ___ / ___			
___ / ___ / ___			
___ / ___ / ___			

Commentaires s'il y a lieu :

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Signature du supérieur immédiat

**N.B.** Le bordereau doit être rempli chaque semaine par le supérieur immédiat et remis au stagiaire qui l'acheminera au conseiller en emploi.



**Programme Alternative au décrochage  
du Plateau Mont-Royal**  
4240, rue de Bordeaux  
Montréal (Québec) H2H 1Z5

## SUIVI ET COMMENTAIRES CONCERNANT LE STAGIAIRE

Mercredi le \_\_\_\_\_ 2000.

Nom du stagiaire : \_\_\_\_\_

Heure d'arrivée : \_\_\_\_\_

Heure de départ : \_\_\_\_\_

Brève description des travaux exécutés : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Commentaires (facultatif) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature de l'employeur : \_\_\_\_\_

**S.V.P., par l'entremise du stagiaire, faire parvenir cette feuille complétée aux responsables du programme. Merci à l'avance.**





**École secondaire Jeanne-Mance**

**Foyer 321**

**14 semaines de stage du 12 janvier au 26 avril 2000**

**Nom de l'élève :** \_\_\_\_\_

1- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

2- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

3- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

4- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

**Montant reçu** \_\_\_\_\_ \$ **Signature de l'élève** \_\_\_\_\_

**Signature du responsable** \_\_\_\_\_

5- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

6- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

7- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

8- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

**Montant reçu** \_\_\_\_\_ \$ **Signature de l'élève** \_\_\_\_\_

**Signature du responsable** \_\_\_\_\_

9- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

10- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

11- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

12- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

13- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

14- Semaine de stage du : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 2000 (fait \_\_\_ non fait \_\_\_)

**Montant reçu** \_\_\_\_\_ \$ **Signature de l'élève** \_\_\_\_\_

**Signature du responsable** \_\_\_\_\_



## Système de reconnaissance des élèves du Foyer 321

### Légende

**E = niveau étudiant** : pour graduer, il faut un pointage de 6/12 durant 3 semaines.

**A = niveau apprenti** : pour graduer, il faut un pointage de 8/12 durant 4 semaines.

**I = niveau intermédiaire** : pour graduer, il faut un pointage de 10/12 durant 5 semaines.

**P = niveau professionnel** : pour graduer, il faut un pointage de 12/12 durant 6 semaines.

5 points sont évalués par ce système :

**1) Comportement**    **3** = excellent  
                              **2** = très bon  
                              **1** = bon  
                              **0** = dérangeant

**2) Participation**    **3** = excellent  
                              **2** = très bon  
                              **1** = bon  
                              **0** = à améliorer

**3) Assiduité** (sur 3 points)  
aucune absence ni retard = **3/3**  
1 absence = **-1**  
1 retard = **0.5**

**4) Effort**                **3** = excellent  
                              **2** = très bon  
                              **1** = bon  
                              **0** = fait très peu d'effort

**5) Organisation**    **3** = très bien  
                              **2** = bien organisé  
                              **1** = organisation à améliorer  
                              **0** = désorganisé

À chaque étape, les élèves qui graduent participent à un tirage et sont récompensés pour leurs efforts.







## ÉVALUATION DU STAGE PAR L'ORGANISME

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ÉTUDIANT(E) : \_\_\_\_\_

LIEU DE STAGE : \_\_\_\_\_

NOM DU RESPONSABLE : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

POSTE OCCUPÉ : \_\_\_\_\_

### ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE :

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>COTE :</b>	<b>1- EXCELLENT</b>	<b>3- BIEN</b>	<b>5- TRÈS FAIBLE</b>
	<b>2- TRÈS BIEN</b>	<b>4- FAIBLE</b>	

### A. ATTITUDES AU TRAVAIL

**COTE**

1. Adaptation à la nouvelle réalité de travail \_\_\_\_\_
2. Respect des règlements de l'entreprise \_\_\_\_\_
3. Ponctualité et assiduité \_\_\_\_\_
4. Respect des consignes et directives (relations avec le superviseur) \_\_\_\_\_
5. Constance et stabilité au rendement \_\_\_\_\_
6. Discipline (bavardage, amusement, etc.) \_\_\_\_\_

**B. IMPLICATION AU TRAVAIL**

**COTE**

- 1. Autonomie face à la tâche (initiative) \_\_\_\_\_
- 2. Ouverture face à la critique des autres employés \_\_\_\_\_
- 3. Capacité à critiquer son propre travail et à se dépasser \_\_\_\_\_
- 4. Travail d'équipe \_\_\_\_\_
- 5. Travail individuel \_\_\_\_\_
- 6. Compréhension de son rôle dans le processus de production \_\_\_\_\_

**C. ACQUISITION DE COMPÉTENCES**

**COTE**

- 1. Concentration au travail \_\_\_\_\_
- 2. Soins des équipements \_\_\_\_\_
- 3. Qualité du travail accompli \_\_\_\_\_
- 4. Compréhension des consignes \_\_\_\_\_
- 5. Connaissance des outils de travail \_\_\_\_\_
- 6. Planification et organisation au travail \_\_\_\_\_
- 7. Évaluation dans l'apprentissage \_\_\_\_\_

**D. RÉSUMÉ DES POINTS À TRAVAILLER ET COMMENTAIRES :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Signature du responsable



## ÉVALUATION DU STAGIAIRE PAR L'EMPLOYEUR

Pour évaluer le stagiaire (nom) : \_\_\_\_\_, nous requérons votre participation afin de qualifier certaines habiletés relatives au travail. Il vous suffit de marquer un « X » à la cote correspondant le mieux à l'attitude du stagiaire supervisé(e).

Les cotes de 1, 2, 3 et 4 servent d'éléments qualitatifs à l'évaluation des habiletés et ont les significations suivantes :

**1** : Excellent

**2** : Très bien

**3** : Bien

**4** : Faible

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Assiduité</b> (Toujours présent(e) selon l'horaire établi)				
<b>Ponctualité</b> (Toujours à l'heure)				
<b>Attitude positive face au travail demandé</b>				
<b>Relation avec le superviseur</b>				
<b>Relation avec les autres employés(es)</b>				
<b>Efficacité au travail</b> (Comprend bien les consignes, fait le travail dans les délais demandés)				
<b>Qualité du travail</b>				
<b>Initiative</b> (Va au-devant, trouve le travail à exécuter)				
<b>Autonomie</b> (Exécute le travail sans supervision immédiate)				
<b>Amélioration/Progression</b> (Rapidité d'exécution, qualité du travail)				

(Verso)





# ÉVALUATION

## STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL



### INSERTION SOCIALE ET PRÉPARATION AU MARCHÉ DU TRAVAIL

**NOM DE L'ÉTUDIANT-STAGIAIRE**

**DU :**

\_\_\_\_\_  
AN

\_\_\_\_\_  
MOIS

\_\_\_\_\_  
JOUR

**AU :**

\_\_\_\_\_  
AN

\_\_\_\_\_  
MOIS

\_\_\_\_\_  
JOUR

**PÉRIODE DE STAGE**

\_\_\_\_\_

**FONCTION DE TRAVAIL**

\_\_\_\_\_

**NOM DE L'ENTREPRISE**

\_\_\_\_\_

**TRAVAILLEUR-RÉPONDANT**

\_\_\_\_\_

**COORDONNATRICE**

\_\_\_\_\_

## HABILETÉS REQUISES POUR EXERCER UNE FONCTION DE TRAVAIL

Fonction : \_\_\_\_\_

Secteur : Service \_\_\_\_\_ Manutention \_\_\_\_\_

### B- Habiletés comportementales (savoir-être)

- |     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 1.  | Faire preuve de constance dans l'exécution de la tâche      | A | B | C |
| 2.  | Se concentrer sur la tâche à effectuer                      | A | B | C |
| 3.  | Être présent et attentif                                    | A | B | C |
| 4.  | Pouvoir travailler seul                                     | A | B | C |
| 5.  | Accepter de travailler sous supervision                     | A | B | C |
| 6.  | S'intégrer au groupe de travailleurs                        | A | B | C |
| 7.  | Exprimer ses idées  | A | B | C |
| 8.  | Réagir correctement aux instructions                        | A | B | C |
| 9.  | Répondre adéquatement aux demandes de renseignements        | A | B | C |
| 10. | S'adapter aux changements                                   | A | B | C |
| 11. | Porter une tenue vestimentaire adaptée au milieu de travail | A | B | C |
| 12. | Faire preuve de prudence au travail                         | A | B | C |
| 13. | Exécuter rapidement la tâche à faire                        | A | B | C |
| 14. | _____   | A | B | C |
| 15. | _____   | A | B | C |
| 16. | _____   | A | B | C |

A = satisfait(e)

B = moyennement satisfait(e)

C = insatisfait(e)

## 1. QUALITÉS PERSONNELLES

<b>Ponctualité</b>	toujours à l'heure	_____
	quelquefois en retard	_____
	retards fréquents justifiés	_____
	retards fréquents injustifiés	_____
	nombre de retards	_____
<b>Assiduité</b>	satisfaisante	_____
	insatisfaisante	_____
	nombre de jours d'absences	_____
<b>Tenue vestimentaire (soignée et appropriée à la fonction de travail)</b>		
	satisfaisante	_____
	insatisfaisante	_____
	amélioration souhaitée	_____

## 2. LES RELATIONS

### **Avec le patron (respect de l'autorité et acceptation des exigences demandées)**

satisfaisantes	_____
insatisfaisantes	_____
amélioration souhaitée	_____

### **Avec les autres travailleurs (facilité d'adaptation et d'intégration du milieu)**

satisfaisantes	_____
insatisfaisantes	_____
amélioration souhaitée	_____

### **(collaboration avec les autres travailleurs)**

satisfaisantes	_____
insatisfaisantes	_____
amélioration souhaitée	_____

### **Avec la clientèle (s'il y a lieu)**

#### **Politesse et courtoisie**

satisfaisantes	_____
insatisfaisantes	_____
amélioration souhaitée	_____

### **Aptitudes à communiquer**

#### **Comprend les messages**

satisfaisantes \_\_\_\_\_

insatisfaisantes \_\_\_\_\_

amélioration souhaitée \_\_\_\_\_

#### **Se fait comprendre**

satisfaisantes \_\_\_\_\_

insatisfaisantes \_\_\_\_\_

amélioration souhaitée \_\_\_\_\_

## **3. LE TRAVAIL**

### **Intérêt à l'égard de la fonction de travail**

considérable \_\_\_\_\_

acceptable \_\_\_\_\_

faible \_\_\_\_\_

### **Maîtrise des procédures et des techniques exigées**

très bien \_\_\_\_\_

satisfaisante \_\_\_\_\_

insatisfaisante \_\_\_\_\_

### **Capacité d'organisation et autonomie**

exceptionnelle \_\_\_\_\_

acceptable \_\_\_\_\_

faible \_\_\_\_\_

très faible \_\_\_\_\_

### **Initiative (se rend compte des besoins et passe à l'action)**

toujours \_\_\_\_\_

souvent \_\_\_\_\_

quelquefois \_\_\_\_\_

jamais \_\_\_\_\_

### **Persévérance au travail**

rythme soutenu \_\_\_\_\_

lenteur d'exécution \_\_\_\_\_

inconstance \_\_\_\_\_

lassitude (se fatigue vite) \_\_\_\_\_

**Respect de l'environnement physique et des mesures de sécurité**

très bien \_\_\_\_\_  
satisfaisante \_\_\_\_\_  
insatisfaisante \_\_\_\_\_

**Productivité**

exceptionnelle \_\_\_\_\_  
acceptable \_\_\_\_\_  
faible \_\_\_\_\_  
très faible \_\_\_\_\_

**Qualité du travail**

très satisfaisante \_\_\_\_\_  
satisfaisante \_\_\_\_\_  
insatisfaisante \_\_\_\_\_

**Compétence dans l'exécution de la fonction de travail**

maîtrise satisfaisante \_\_\_\_\_  
maîtrise partielle \_\_\_\_\_  
aucune \_\_\_\_\_

**En tenant compte des observations précédentes, l'élève-stagiaire**

Remplit les exigences de la fonction de travail \_\_\_\_\_  
Ne remplit pas les exigences de la fonction de travail \_\_\_\_\_

**Remarques (forces et faiblesses pour aider l'orientation)**

---

---

---

---

---

---

---

**Suggestions ou recommandations**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Votre entreprise accepte-t-elle de recevoir d'autres stagiaires?**

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

**Signature du travailleur-répondant** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_  
An Mois Jour



# AUTO-ÉVALUATION

## ÉLÈVE-STAGIAIRE

Nom de l'élève-stagiaire :	_____
Fonction de travail :	_____
Entreprise :	_____
Travailleur-répondant :	_____
Enseignant-tuteur :	_____

**oui    non    remarques**

### 1. Les qualités de base d'un travailleur :

- Es-tu ponctuel(le)?
- Es-tu assidu(e)?
- As-tu une tenue vestimentaire appropriée?
- Fais-tu preuve d'initiative?
- Es-tu autonome?
- Es-tu constant(e) dans l'exécution de différentes tâches?
- Fais-tu preuve d'endurance?


### 2. Les relations :

Avec le patron :

- Es-tu poli(e)?
- As-tu des attitudes adéquates?
- Collabores-tu?


Avec les autres travailleurs :

- Es-tu poli(e)?
- As-tu des attitudes adéquates?
- Collabores-tu?


**oui non remarques**

Avec la clientèle :

- Es-tu poli(e)?
- As-tu des attitudes adéquates?
- Es-tu serviable et courtois?

oui	non	remarques

Avec le travailleur-répondant :

- Es-tu poli(e)?
- As-tu des attitudes adéquates?
- Collabores-tu?

oui	non	remarques

Avec l'enseignant-tuteur :

- Es-tu poli(e)?
- As-tu des attitudes adéquates?
- Collabores-tu?

oui	non	remarques

**3. Le travail :**

- Démontres-tu de l'intérêt pour la fonction de travail?
- Maîtrises-tu les procédures et les techniques exigées?
- As-tu la capacité d'organiser ton travail?
- Fais-tu des erreurs?
- Suis-tu le rythme des autres travailleurs?
- Es-tu satisfait(e) de ta productivité?
- Es-tu satisfait(e) de la qualité de ton travail?
- Penses-tu être compétent(e)?

oui	non	remarques



**PROGRAMME D'INSERTION  
AU MARCHÉ DU TRAVAIL  
(QUATRE OUTILS)**



## FICHE EMPLOYEUR



**opération  
placement  
jeunesse inc.**

1077, rue Saint-Denis, Montréal (QC) H2X 3J3  
Tél. : (514) 281-1030 - Téléc. : (514) 281-9741

Catégorie : \_\_\_\_\_ Code : \_\_\_\_\_

Activité : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ No : \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Contact : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Contact : \_\_\_\_\_

Contacté le : \_\_\_\_\_

Remarque : \_\_\_\_\_

## FICHE EMPLOI

Poste offert : \_\_\_\_\_

Date du contact : \_\_\_\_\_

Type : \_\_\_\_\_ Stage  Emploi

Date de début : \_\_\_\_\_ Date de fin : \_\_\_\_\_

Description du poste : \_\_\_\_\_

Salaire : \_\_\_\_\_

Exigences : \_\_\_\_\_

Remarques : \_\_\_\_\_



# GRILLE D'ÉVALUATION



1077, rue Saint-Denis, Montréal (QC) H2X 3J3  
Tél. : (514) 281-1030 - Téléc. : (514) 281-9741

## Habitudes de travail

### Attitudes générales

---

- Présence à l'interlocuteur (contact visuel, verbal)
- Qualité de son attention (visuelle, verbale)
- Stabilité de ses postures
- Stabilité de ses mimiques
- Stabilité de ses pensées

### Apparence

---

4. Présente une apparence **très soignée** et **adéquate** à la situation de travail
  - tenue vestimentaire / coiffure / soins corporels
3. Présente **en général** une **apparence soignée** et **adéquate** à la situation de travail
  - tenue vestimentaire / coiffure / soins corporels
2. Présente une **apparence négligée** selon un aspect ou **inadéquat** à la situation de travail
  - tenue vestimentaire / coiffure / soins corporels
1. Présente une **apparence négligée** et **non acceptable**
  - tenue vestimentaire / coiffure / soins corporels

### Attitudes sociales

---

4. Le client possède une **habileté exceptionnelle à communiquer** avec son entourage dans toutes les situations.
3. Peut s'exprimer d'une façon **claire et adéquate** dans les situations de travail. Capacité de s'exprimer.
2. Présente une **difficulté à s'exprimer** pour une des raisons suivantes :
  - défaut d'élocution
  - vocabulaire restreint
  - difficulté d'écoute
1. Tient des **propos non appropriés** à la situation ou utilise un **vocabulaire ordurier** de nature à perturber l'entourage.

## **Ponctualité (retard)      Assiduité (absence)**

---

4. Est toujours **prêt à travailler** selon l'horaire prévu. **Arrive à l'heure** à ses rendez-vous.
3. Présente **occasionnellement** des retards. Absence **acceptable** (max : 1/sem.).
2. Présente occasionnellement des **retards non acceptables ou non motivés** et des **absences**.
1. Présente **fréquemment des retards, des absences**.

## **Spatio-temporel**

---

4. Est capable d'identifier des **points de repères**, et utilise les **mots adéquats** pour :
  - les déplacements
  - les lieux
  - le temps
  - le rythme
  - la durée
3. Généralement
2. Quelquefois
1. Rarement

## **Réaction à la critique**

---

4. Accepte la **critique constructive**, propose des **solutions** et **apporte à court terme des changements** dans son comportement ou sa performance.
3. Accepte la **critique constructive** et **apporte des changements plus à court terme**.
2. **Nie la critique** ou a de la **difficulté** à contrôler sa réaction émotionnelle et son fonctionnement s'en trouve perturbé pour une courte période.
1. **Réagit très fortement** à toute critique et est incapable de fonctionner par la suite.

## **Reconnaissance de l'autorité**

---

4. **Respecte et adapte son fonctionnement** aux figures d'autorité, qu'elles soient souples ou rigides.
3. **Respecte** les deux types d'autorité mais **fonctionne mieux** avec une figure particulière.
2. **Ne respecte pas** une figure d'autorité, soit en démontrant trop de familiarité, ou en adoptant le rôle de l'autorité.
1. **Ne reconnaît aucune figure d'autorité** en adoptant des comportements qui nuisent à sa performance et celle d'autrui.

### **Loisirs, intérêts personnels (activité valable)**

---

4. A une **implication régulière** dans un loisir, sport, bénévolat depuis au moins 6 mois.
3. **A déjà été actif** dans un loisir, sport, bénévolat.
2. **Démontre un intérêt** pour une activité sociale, communautaire, mais privilégie une activité passive.
1. **Ne sait pas** quel genre d'activité pourrait être valable pour lui.

## Habiletés de travail

### **Capacité de suivre des directives**

---

4. Le client comprend et assimile les instructions **indépendamment du type de communication employé** (verbal, écrit, démontré).
3. Comprend et assimile les instructions **à la suite d'une explication verbale et une démonstration pratique**.
2. Éprouve de la **difficulté soit à comprendre ou à assimiler** les directives indépendamment du mode de communication employé.
1. **Ne peut comprendre ou assimiler** les directives.

### **Capacité d'organisation du travail**

---

4. Peut **prévoir et coordonner** les étapes de son travail **en économisant temps et énergie**.
3. Peut **prévoir et coordonner** les étapes de son travail.
2. **Peut rarement prévoir ou coordonner** les étapes de son travail.
1. **Ne peut prévoir ni coordonner** les étapes de son travail.

### **Énergie investie au travail**

---

4. Investit une quantité d'énergie productive **de façon constante dans toutes les situations**.
3. Investit une quantité d'énergie productive **dans la majorité des situations**.
2. Investit une quantité d'énergie **non productive ou inconstante**.
1. N'investit **aucune** énergie productive.

## Qualité de la production

---

---

4. Fait preuve **d'attention aux détails et de propreté** dans l'exécution de la tâche.
3. Fait **généralement** preuve d'attention aux détails et de propreté dans l'exécution de la tâche.
2. Est **négligent dans la majorité des tâches**, entravant la qualité de sa production.
1. Est **négligent dans toutes les tâches** demandées.



# ÉVALUATION DU STAGIAIRE



1077, rue Saint-Denis, Montréal (QC) H2X 3J3  
Tél. : (514) 281-1030 - Téléc. : (514) 281-9741

## *par l'employeur*

Nom du stagiaire : \_\_\_\_\_

Fonction (poste) : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom et titre du superviseur : \_\_\_\_\_

Durée du stage : \_\_\_\_\_ Jours : \_\_\_\_\_ Du : \_\_\_\_\_ Au : \_\_\_\_\_

### **Cote d'évaluation**

---

---

- (T) Très satisfaisant :** L'attitude ou le comportement du (de la) stagiaire le (la) place au-dessus des exigences du poste.
- (S) Satisfaisant :** L'attitude ou le comportement du (de la) stagiaire le (la) place au niveau des exigences du poste.
- (P) Peu satisfaisant :** L'attitude ou le comportement du (de la) stagiaire le (la) place légèrement au-dessous des exigences du poste.
- (I) Insatisfaisant :** L'attitude ou le comportement du (de la) stagiaire le (la) place bien au-dessous des exigences du poste.

**Note :** S.V.P. évaluer le/la stagiaire selon les mêmes critères que tout nouvel employé chez vous.

(T) Très satisfaisant    (S) Satisfaisant    (P) Peu satisfaisant    (I) Insatisfaisant

### RENDEMENT AU TRAVAIL

	Sem.1	Sem.2	Sem.3	Sem.4	Total
Adaptation à la nouvelle situation					
Ponctualité (retard)					
Assiduité (absence)					
Capacité de s'exprimer (capacité de demander conseils et explications)					
Capacité de compréhension des tâches demandées					
Habilité à suivre les directives (compréhension)					
Intérêt dans son travail					
Vitesse d'exécution (capacité à remplir les exigences)					
Qualité de travail (capacité à bien exécuter les tâches demandées)					
Méthode de travail (capacité d'organisation de son temps de travail)					
Initiative dans son travail (capacité de prendre des initiatives personnelles)					
Tolérance (patience, capacité d'accepter des remarques et critiques)					
Respect du matériel (capacité de respecter et d'utiliser adéquatement le matériel)					

### COMPORTEMENT PERSONNEL

	Sem.1	Sem.2	Sem.3	Sem.4	Total
Hygiène personnelle (propreté du corps et des vêtements)					
Tenue vestimentaire (habillement)					
Langage					
Relation avec son supérieur					
Relation avec les employés					
Relation avec la clientèle					
Humeur (stabilité dans son tempérament, son caractère)					
Utilisation de ses pauses de travail					

Remarques :

---



---



---



---

## Questions d'évaluation

- À votre avis, le (la) stagiaire s'est-il (elle) engagé (e) sérieusement dans sa démarche de stage? (Commentaires)

---

---

---

- Selon vous, le type du poste occupé par le (la) stagiaire correspond-il à ses capacités?

---

- Si non, auriez-vous des suggestions pour un type d'emploi?

---

- À votre avis, le (la) stagiaire est-il (elle) prêt (e) à intégrer le marché du travail?

---

- Si non, quelles sont les principales raisons et quelles sont vos suggestions?

---

---

- Si vous aviez à engager un nouvel employé, favoriseriez-vous la candidature du (de la) stagiaire?

---

- Appréciation générale : (si vous avez des commentaires à formuler tant au sujet du (de la) stagiaire, que de la collaboration entre vous et Opération placement jeunesse inc., ils seraient grandement appréciés.)

---

---

---

**Merci de votre collaboration!**

\_\_\_\_\_  
Signature employeur-bénéficiaire

\_\_\_\_\_  
Employé-bénéficiaire

\_\_\_\_\_  
Responsable des stages



## *L'intervention auprès des parents*







## LETTRE AUX PARENTS

**Un succès pour toi... Une fierté pour tous !**

Chers parents,

Votre enfant intègre L'ANCRE DES JEUNES. Ce sera pour lui le début d'une nouvelle expérience. Notre grande préoccupation est que votre jeune puisse y vivre des succès et qu'il soit fier de lui.

Je vous rappelle que L'ANCRE DES JEUNES n'est pas une école. Même si nous offrons des ateliers scolaires, ces derniers sont considérés comme un privilège, au même titre que les ateliers manuels. De plus, les ateliers offerts le sont toujours en fonction des disponibilités que nous avons.

Il nous apparaît important de vous rappeler les grandes valeurs qui donnent sens à notre action auprès de nos jeunes.

- Le respect les uns des autres.
- La ponctualité et la constance.
- Le sérieux dans le travail.

Pour que notre action ait la plus grande portée possible, il s'avère essentiel que vous nous appuyiez dans ces valeurs. Il va sans dire que, de notre côté, nous nous engageons à vous soutenir le mieux possible dans votre rôle de parents. Ne vous gênez jamais pour communiquer avec nous.

Également, nous attirons votre attention sur une réalité incontournable. Le nombre de demandes est considérable. Cela implique qu'un bon nombre de jeunes attendent encore de pouvoir fréquenter L'ANCRE. Il est donc essentiel que votre enfant démontre un intérêt sérieux à se prendre en main.

Je vous rappelle qu'en cas d'absence de votre jeune nous devons être mis au courant le plus tôt possible. Vous pouvez en tout temps laisser un message dans la boîte vocale.

J'insiste à nouveau. Si vous avez des questions, des préoccupations, communiquez avec nous. De plus, régulièrement nous tenterons de vous tenir au courant du cheminement de votre jeune.

C'est avec plaisir que nous accueillons votre enfant à L'ANCRE. Au plaisir de collaborer, dans le but que cette expérience soit des plus positives.

Bien à vous,

---

Responsable du suivi

#### **Informations concernant la fréquentation de L'ANCRE**

- Vous devez remplir la feuille d'autorisation des parents et nous la retourner le plus tôt possible.
- Signez la feuille d'autorisation pour que votre enfant participe au projet de recherche.
- Si votre jeune a besoin d'une passe d'autobus et qu'il ne possède pas la carte étudiante de la S.T.C.U.M., il recevra une feuille qu'il doit remettre lors de la prise de photo au métro Bonaventure.
- Notez que les congés (journées pédagogiques, Noël, Pâques) ne sont pas les mêmes que dans les écoles régulières.
- **Des frais d'inscription de 50 \$ sont à déboursier le plus tôt possible.**







**Programme Alternative au décrochage  
du Plateau Mont-Royal**  
4240, rue de Bordeaux  
Montréal (Québec) H2H 1Z5

Montréal, le 25 janvier 2000

Madame, Monsieur,

Comme vous le savez, les enseignants, ainsi que l'intervenante du Foyer 321, considèrent qu'il est très important que les parents soient avisés du vécu scolaire de leur adolescent(e). Pour ce faire, nous avons décidé de vous informer du nombre d'absences et de retards que votre jeune a accumulés depuis le début de l'année scolaire 1999-2000. De plus, nous vous renseignons sur les moyennes qu'il a obtenues en mathématique, en français et en anglais à la deuxième étape. Afin de vérifier si vous avez pris connaissance de ces informations, nous vous demandons, S.V.P., de bien vouloir signer cette lettre et de nous la retourner le plus tôt possible. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous en tout temps au 596-3242.

Bien à vous,

\_\_\_\_\_  
Professeur titulaire  
Foyer 321

\_\_\_\_\_  
Professeur de français  
Foyer 321

\_\_\_\_\_  
Psychoéducatrice  
Foyer 321

=====

**Bilan du 1<sup>er</sup> septembre au 22 janvier 2000**

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Nombre de retards : \_\_\_\_\_

Nombre d'absences : \_\_\_\_\_

Moyenne en mathématiques : \_\_\_\_\_

Moyenne en anglais : \_\_\_\_\_

Moyenne en français : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du parent



**SUIVI TÉLÉPHONIQUE  
AVEC LES PARENTS**

Rapport Parents #

**Date :** \_\_\_\_\_ **Durée :** \_\_\_\_\_

**Jeune :** \_\_\_\_\_ **Parent :** \_\_\_\_\_

**Appel téléphonique :** \_\_\_\_\_ **Moi :** \_\_\_\_\_ **Eux :** \_\_\_\_\_

**Problèmes :** \_\_\_\_\_

**Ce contact était-il prévu?** Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

**S'agit-il d'un suivi?** Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

**Motif de ce contact :** \_\_\_\_\_

**Détails sur l'intervention :** \_\_\_\_\_

**Résultat de l'intervention :** \_\_\_\_\_

**Suivi approprié :** \_\_\_\_\_

**Signature de l'intervenant (e) :** \_\_\_\_\_



## OUTIL D'INFORMATION AUX PARENTS

### PRIORITÉ PARENTS

À l'instar des jeunes, Opération Placement Jeunesse a aussi voulu relever un défi important, soit celui de produire un « document aux parents » en prévention du décrochage scolaire. Non pas un livre recette, mais un outil pour mieux réfléchir aux difficultés que les parents et les jeunes peuvent rencontrer et chercher des solutions possibles. Dans ce sens, nous espérons que les parents y trouveront un coup de main pour mieux comprendre et pour encourager leurs enfants à demeurer à l'école.

Bien que ce document s'adresse aux parents, il s'adresse aussi aux personnes qui travaillent auprès des jeunes et qui doivent accompagner les parents et les appuyer. Si le jeune doit être le premier à relever le défi de sa propre scolarisation, ce document veut mobiliser tous les adultes présents dans son environnement à relever ce défi avec lui.

Les thèmes suivants sont abordés :

Aide juridique, appartement, autonomie, avortement, confrontation, contraception, école, emploi / étude, énigme, expérience, fugue ou fantaisie, gangs, grossesse, identité, information, introvertis / extravertis, liberté, mère-fils / père-fille, performance, police, protection, références, sécurisexe, sécurité du revenu (assistance à l'emploi), silence, valeurs.





## **RÔLE DE L'ÉLÈVE À LA MAISON**

### **COMMENT PUIS-JE TRAVAILLER EFFICACEMENT MES DEVOIRS ET MES LEÇONS?**

#### **Conditions d'une bonne étude**

- Je me fixe un horaire régulier.
- Je me trouve un endroit calme.
- J'organise le matériel dont j'ai besoin.
- Je m'assure d'un bon éclairage.

#### **Comment étudier efficacement**

- Je vois les notions nouvelles au fur et à mesure.
- J'étudie peu à la fois, mais souvent.
- Je révise même des notions déjà vues.
- Je me fais interroger au hasard.
- Je gradue mes difficultés.

# RÔLE DES PARENTS À LA MAISON

---

## Comment peut-on accompagner son jeune dans ses devoirs et ses leçons?

1. Planifier l'horaire d'étude avec son jeune.
2. Déterminer avec le jeune un lieu d'étude approprié.
3. Encourager votre jeune dans ce qu'elle ou il fait, la ou le valoriser, lui donner des forces et des défis.
4. Le (la) laisser seul (e) pour travailler, pendant une période donnée.
5. Intervenir directement, selon les besoins et les circonstances.
6. S'informer du vécu scolaire de votre jeune et lui demander de verbaliser son plan de travail à la maison.
7. Regarder les cahiers et les travaux de votre jeune et émettre un commentaire positif.
8. Mettre à la disposition de votre jeune des ressources telles que dictionnaire, atlas, globe terrestre, revues, journaux.
9. Créer dans la maison un climat propice aux études.
10. Offrir son aide pour écouter une lecture, demander une leçon, critiquer une production écrite, donner des pistes pour démarrer une activité.
11. Guider le jeune dans la réalisation de son projet personnel.
12. Être disponible pour vivre avec son jeune un devoir à caractère développemental : partie d'échecs, discussion sur un thème d'actualité, préparation d'une recette, réalisation de mots croisés, lecture du journal quotidien, visionnement d'une émission de télévision à une station anglaise.



# COMMENT AIDER VOTRE JEUNE À RÉUSSIR?

Pour aider son jeune à réussir en classe, un parent peut utiliser quatre moyens.

1. L'encouragement
2. L'engagement
3. L'encadrement
4. L'extension

## Ce que nous appelons les quatre E.



- a) s'intéresser à ce qu'il fait
- b) le soutenir par un bon mot
- c) prendre le temps de l'aider
- d) le féliciter pour des travaux pour lesquels il s'est engagé
- e) afficher les travaux dignes de mention
- f) écrire des messages
- g) parler avec lui de l'école, de ses activités, de ses problèmes, de ses amis



- a) s'intéresser à ce qu'il fait
- b) le soutenir par un bon mot
- c) prendre le temps de l'aider
- d) le féliciter pour des travaux pour lesquels il s'est engagé
- e) afficher les travaux dignes de mention
- f) écrire des messages
- g) parler avec lui de l'école, de ses activités, de ses problèmes, de ses amis



- a) respecter le rythme de l'enfant
- b) avoir des exigences positives, claires et précises
- c) contrôler les heures de sommeil
- d) surveiller la valeur nutritive des repas
- e) convenir avec l'enfant d'un horaire de travail à moments fixes
- f) établir des règles disciplinaires claires
- g) maintenir un juste équilibre entre les heures consacrées au travail scolaire, aux activités physiques et à la télévision
- h) prévoir un endroit tranquille, sans télévision et sans va-et-vient excessif



- a) donner des responsabilités
- b) élargir ses connaissances par :
  - la lecture de menus, de cartes routières
  - la discussion



***RENCONTRES DE PARENTS...***





# PREMIÈRE RENCONTRE

## Objectif de la rencontre

Le but de cette première rencontre est de vous permettre de rencontrer les parents avec qui vous allez échanger au cours des réunions, de connaître les animatrices et de vous renseigner sur les contenus qui seront abordés dans les sessions auxquelles vous allez participer.

## Présentation des animatrices

Toutes les réunions seront animées par deux animatrices. Les animatrices doivent être perçues comme étant des collaboratrices, car elles sont présentes pour vous aider à trouver des moyens pour résoudre certaines difficultés que vous rencontrez avec votre adolescent(e). Le rôle des animatrices, lors des rencontres, est aussi de diriger les activités et vous soutenir dans vos apprentissages. Il ne faut pas oublier que c'est vous les expert(e)s, car vous connaissez votre enfant depuis maintenant plusieurs années, et que la présence des animatrices est un moyen d'unir vos forces aux leurs pour trouver des moyens d'améliorer la relation que vous entretenez avec votre jeune. Enfin, les animatrices sont présentes pour faciliter le déroulement des réunions et elles sont des personnes ressources pour favoriser la réflexion et les discussions entre vous.

## Activité de présentation

Le but de cette activité est de vous présenter aux autres participant(e)s, de connaître les parents qui assisteront aux rencontres et d'identifier vos attentes en ce qui a trait aux rencontres.

- Vous devez identifier une des caractéristiques positives que vous utilisez dans la relation avec votre adolescent(e) (ex. : respect de l'autre, calme, humour, etc.).

---

---

---

---

---

- Il existe des aspects dans la relation que vous avez avec votre adolescent(e) que vous aimez et que vous désiriez retrouver davantage. Vous devez identifier un de ces aspects (ex. : complicité lors de certaines situations et événements, entraide, moments de tendresse, etc.).

---

---

---

---

---

- Identifier une ou plusieurs de vos attentes en ce qui concerne les rencontres de parents auxquelles vous aller assister.

---

---

---

---

---

## **Le développement de l'autonomie à l'adolescence**

L'adolescence est une période du cycle de la vie qui est marquée par des changements émotionnels, physiques, cognitifs et comportementaux. Cette période est cruciale puisque c'est au cours de cette dernière que le/la jeune développe son autonomie et qu'il/qu'elle est à la recherche de son identité. Pour que l'adolescent(e) parvienne à réaliser ces deux tâches développementales, il/elle doit de plus en plus se séparer de ses parents et se définir par rapport à eux. Pour ce faire, il/elle doit développer une vie sociale en dehors de sa famille<sup>1</sup>. L'adolescent(e) cherche donc à atteindre un plus haut niveau d'autonomie, et ce en créant un espace entre ses parents et lui/elle, et en développant plusieurs liens avec des amis<sup>2</sup>. Pour l'adolescent(e), construire son autonomie signifie<sup>3</sup> :

---

<sup>1</sup> Duclos, Laporte et Ross, 1995

<sup>2</sup> Claes et Poirier, 1995

<sup>3</sup> Duclos, Laporte, Ross, 1995

- « Reconnaître ses forces, ses habiletés et ses capacités personnelles et croire en elles »;
- « Découvrir, nommer et répondre adéquatement à ses besoins »;
- « Développer et apprécier ses compétences à trouver des solutions créatives à ses problèmes personnels »;
- « Prendre des décisions pour son bien-être personnel et pas seulement vouloir faire plaisir aux autres »;
- « Apprendre à s'aimer et à s'estimer »;
- « S'accorder le droit de refuser des demandes et de ne pas répondre aux attentes, aux désirs et aux souhaits des autres »;
- « Reconnaître, nommer et accepter ses émotions »;
- « Apprendre à se faire confiance dans l'action et dans ses relations »;
- « Se faire respecter et respecter les autres »;
- « Ressentir de la fierté à son égard »;
- « Reconnaître ses comportements et ses réalisations et les valoriser »;
- « S'accorder le droit d'être différent(e) et tolérer la différence chez les autres »;
- « Être capable de prendre des décisions et des initiatives »;
- « Être capable de réfléchir, d'agir et, finalement, d'évaluer les résultats de ses actions ».

Cette distanciation, qui est essentielle à l'adolescent(e) pour développer son indépendance, n'est pas sans provoquer des modifications dans les interactions entre lui/elle et ses parents<sup>4</sup>. L'adolescence pose un défi d'adaptation pour la famille, car l'enfant demande davantage à participer aux prises de décision qui le concerne<sup>5</sup>. Aussi, on observe qu'il y a apparition d'attitudes et de comportements nouveaux chez le/la jeune<sup>6</sup>. Les oppositions, les impolitesses, les excès de colère, les désobéissances ainsi que les bouderies sont, la plupart du temps, la manifestation du désir de l'enfant de se dissocier de sa dépendance envers son parent. Par ces comportements, le/la jeune manifeste sa colère de se sentir dépendant(e) de son père ou de sa mère et la difficulté qu'il/qu'elle éprouve à se détacher d'eux<sup>7</sup>.

---

<sup>4</sup> Robin et Foster, 1989

<sup>5</sup> Duclos, Laporte, Ross, 1995

<sup>6</sup> Claes et Poirier, 1995

<sup>7</sup> Bélanger, 1981

Le danger qui peut vous arriver, en tant que parents, est de croire que toutes les nouvelles attitudes et les nouveaux comportements de votre enfant sont orientés contre vous et d'être affectés personnellement par des transformations qui sont associées à l'évolution normale des jeunes à cette période de la vie<sup>8</sup>. La période de l'adolescence est une étape de vie marquée par plusieurs changements et ce pour de nombreuses familles. La plupart du temps, les responsabilités, les règles familiales ainsi que les permissions doivent être révisées et adaptées aux capacités de l'enfant. Bien souvent, plusieurs revendications font leur apparition de part et d'autre (le parent demande à son enfant de participer davantage et le/la jeune demande à son parent une plus grande liberté) et on voit également apparaître des conflits et des refus<sup>9</sup>.

L'objectif des rencontres de parents est de vous présenter des moyens pour que vous puissiez avoir une communication de qualité avec votre enfant. L'exercice de la communication est le seul outil qui soit efficace pour qu'il y ait de l'harmonie entre vous et votre adolescent(e)<sup>10</sup>. Communiquer veut dire transmettre un message et échanger des informations avec une personne. Ce message et ces informations doivent non seulement être reçus, mais ils doivent également être compris. Pour ce faire, certains comportements permettent d'accroître ces échanges d'informations et leur compréhension. Deux attitudes sont fondamentales pour bien communiquer : savoir s'exprimer ouvertement et clairement afin d'augmenter les probabilités d'être compris(e) et savoir écouter attentivement le message de l'autre et le comprendre comme ce dernier souhaite qu'il soit compris.

Le fait de participer à ces réunions de parents n'assure pas que l'accord entre vous et votre adolescent(e) sera parfait et qu'il n'y aura plus aucun conflit. Ces rencontres ont plutôt comme objectif que les discussions avec votre adolescent(e) aient lieu dans une atmosphère de respect et dans un climat qui facilitera la compréhension mutuelle.

---

<sup>8</sup> Claes et Poirier, 1995

<sup>9</sup> Moisan, Cloutier, Diné et Guay, 1995

<sup>10</sup> Duclos, Laporte et Ross, 1995





## CONTENU DES RENCONTRES<sup>11</sup>

Une nouvelle habileté de communication vous sera présentée à chaque rencontre. Comme nous vous l'avons mentionné, les thèmes abordés vous aideront à développer de nouvelles façons d'aborder les situations que vous vivez avec votre adolescent(e) au quotidien. Voici les contenus que nous vous proposons :

Rencontres	Contenus	Dates
Rencontre 1	Présentation des animatrices et des parents, présentation des contenus et du déroulement des rencontres.	
Rencontre 2	Être ouvert et respecter le point de vue de l'autre.	
Rencontre 3	La clarté du message que l'on désire transmettre.	
Rencontre 4	Comment exprimer votre colère et réagir à celle de l'autre.	
Rencontre 5 et 6	La résolution des difficultés que vous vivez avec votre adolescent(e).	
Rencontre 7	Comment assurer un suivi de la résolution des difficultés que vous vivez avec votre adolescent(e).	

<sup>11</sup> Moisan, Cloutier, Diné et Ross, 1995

## Les réunions

Nous vous proposons de participer à sept rencontres de parents qui auront lieu toutes les trois semaines. Chacune de ses rencontres durera en moyenne deux heures trente. Le déroulement de ces réunions sera toujours sensiblement le même :

Déroulement des rencontres	Temps
Introduction	5 minutes
Répondre au questionnaire	5 minutes
Retour sur les semaines et sur l'exercice à domicile	30 minutes
Activité pratique et théorie	35 minutes
Pause	15 minutes
Mises en situation et échanges	45 minutes
Explication de l'exercice pratique à faire à domicile	10 minutes
Conseil de la semaine	5 minutes

Puisque c'est la première année qu'il y a des rencontres de parents au sein du foyer 321, nous trouvons essentiel de recueillir vos commentaires concernant les contenus et l'animation de ces sessions. Il est essentiel et très constructif pour nous de recueillir vos remarques puisque nous sommes soucieux de répondre à vos besoins et à vos attentes. Pour ce faire, nous allons vous distribuer, toutes les deux rencontres, un très court questionnaire dans lequel vous pourrez nous transmettre vos commentaires concernant les différents aspects reliés aux rencontres de parents. De plus, une boîte sera mise à votre disposition en tout temps pour nous faire des suggestions.

## **DESCRIPTION DES CINQ DIFFÉRENTES HABILITÉS DE COMMUNICATION<sup>12</sup>**

### **1. Être ouvert au point de vue de l'autre**

Pour communiquer, c'est-à-dire pour qu'il y ait des échanges d'informations entre au moins deux personnes, chacun des individus doit être concerné par le contenu de l'échange et doit exprimer un certain intérêt. Aussi, chaque personne doit être disposée à changer sa manière de percevoir les choses ou ses attitudes. Lorsqu'on communique, il est primordial de comprendre que, si l'on souhaite que ce soit seulement l'autre personne qui modifie sa façon de faire ou de penser, il est probable que la discussion soit empreinte de frustration et qu'aucun changement ne survienne.

### **2. Respecter le point de vue de l'autre**

Lorsqu'on communique avec une personne, il est très important d'avoir l'impression que cette dernière nous respecte et a des égards. Il survient parfois des occasions où, sans en être conscient, il nous arrive de ne pas respecter complètement l'autre personne dans ce qu'elle est et dans ce qu'elle nous dit. Ces attitudes occasionnent souvent une interruption de la communication et parfois même des conflits. Afin de remédier à ces situations, il est essentiel d'être conscient des comportements et attitudes que nous adoptons pour ne pas les reproduire.

### **3. La clarté du message que l'on désire transmettre**

Il nous arrive souvent de constater que les messages que nous désirons transmettre ne sont pas toujours compris comme on le souhaiterait par l'autre personne. Le but de cette rencontre est de vous aider à transmettre des messages clairs à votre enfant, et ce en organisant vos idées et en clarifiant les objectifs que vous visez.

### **4. Comment exprimer votre colère et réagir à celle de l'autre**

La colère est un sentiment naturel et ressenti par tout le monde, mais la manifestation et les réactions entraînées par ce sentiment sont différentes pour chaque individu. Le but de cette rencontre est de détecter et de saisir les attitudes qui occasionnent des chicanes avec votre adolescent(e) et d'identifier celles qui permettent de faire diminuer la tension. Nous allons donc tenter de découvrir les attitudes qui permettent de maintenir une bonne communication avec votre adolescent(e).

---

<sup>12</sup> Moisan, Cloutier, Dinel et Ross, 1995

## **5. La résolution des difficultés avec votre adolescent(e)**

Il est normal de rencontrer certaines difficultés dans la relation avec votre adolescent(e) et ces difficultés peuvent varier en importance. La manière dont vous abordez ces difficultés peut être déterminante en ce qui concerne le temps qu'il vous faudra pour les régler et en ce qui a trait à la satisfaction ressentie par vous et votre adolescent(e). Aussi, lorsqu'une solution est trouvée de pair avec votre enfant, ce dernier risque plus de l'appliquer que si c'est seulement vous qui l'avez envisagée. Le but de cette rencontre est de vous permettre de trouver des moyens pour affronter les difficultés et ce de façon structurée.

### **LES PRINCIPAUX PRINCIPES DE BASE DES RENCONTRES<sup>13</sup>**

#### **1. Une relation entre vous et votre enfant sans perdant ni gagnant**

Le but des rencontres est de permettre qu'il y ait une bonne communication entre votre enfant et vous. L'objectif n'est pas de vous fournir des moyens pour que vous ayez plus de pouvoir sur votre enfant ou pour que vous puissiez brimer ses désirs. Ces réunions ont pour idée que la qualité de la communication s'évalue par les aptitudes à faire comprendre son point de vue et à discerner le point de vue de l'autre. Le but n'est pas de tenter de convaincre et de forcer votre enfant à changer d'avis. Du même point de vue, comprendre ce que l'autre veut nous dire ne signifie pas être en accord continu avec celui-ci.

#### **2. Faire l'expérimentation d'une expérience positive de communication**

Il est important de comprendre que nous avons tous, à des niveaux différents, des habiletés pour communiquer avec les gens. Le but des sessions est de vous permettre de découvrir quelles sont vos forces et de les utiliser. Nous allons donc mettre l'accent sur vos forces, plutôt que sur vos difficultés, afin d'améliorer vos habiletés de communication.

---

<sup>13</sup> Moisan, Cloutier, Dinel et Ross, 1995

## Outil 10.6.3

# PORTRAIT DE MON ADOLESCENT(E)

Tiré du livre « L'estime de soi de nos adolescents ». Guide pratique à l'intention des parents. (Duclos G., Laporte D. et Ross J., 1995).

## L'ADOLESCENT A BESOIN DE SE SÉPARER, DE S'AFFIRMER ET DE DEVENIR AUTONOME

### Saviez-vous que...

- ♦ Avant que l'adolescent puisse consolider son identité, il lui faut passer par des stades de malaises et d'existence fragmentée, des tentatives d'opposition, de rébellion et de résistance, des phases d'expérimentation, de mise à l'épreuve de soi par la pratique de l'excès, et tout cela a son utilité positive dans le processus d'auto-définition.

Peter Blos

## L'ADOLESCENT A BESOIN DE SE SÉPARER DE SES PARENTS

L'alternance d'affirmations d'indépendance provocatrices avec des demandes d'aide infantiles marque souvent le processus qui mène votre adolescent à son autonomie par rapport à vous.

(✓ cochez dans les cases de votre choix)

	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
1. Confronte agressivement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cherche à plaire et à être bien perçu(e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Cherche à séduire pour obtenir ce qu'il ou elle désire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Recherche la complicité relationnelle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Provoque les conflits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Obéit très facilement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Minimise les effets négatifs des conflits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
8. Cherche à négocier les conflits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Coupe la relation affective ou la fuit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Recherche la proximité affective.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. S'excuse pour ne pas perdre une permission ou un gain matériel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Cherche à partager son univers émotif.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Exprime impulsivement ses besoins personnels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Identifie difficilement ses besoins personnels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Exprime ses besoins personnels de façon plutôt détournée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Identifie et exprime clairement ses besoins personnels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Est incapable de tolérer un délai entre l'expression de son désir et la réponse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Accepte que les attentes de ses parents prédominent sur ses besoins personnels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Est incapable de tolérer la frustration.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Contrôle son univers émotif de façon rigide.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Utilise la logique dans toutes ses relations avec les autres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Exprime facilement son univers intérieur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Se met fréquemment en colère.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Boude durant de longues périodes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Calcule sa distance émotive selon ce qu'il ou elle veut obtenir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Communique librement ses expériences personnelles (sexe, drogue, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Préfère la présence de ses ami(e)s (gang).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Préfère la présence de ses parents ou des adultes en général.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Alterne ami(e)s et adultes selon ce qu'il ou elle veut obtenir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
30. Est capable d'être à la fois en relation avec ses parents et avec ses ami(e)s.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Transgresse systématiquement les règles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. Se soumet très facilement aux règles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. Utilise les règles à son avantage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Respecte les règles lorsqu'elles ont été négociées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Pousse au rejet et à l'agressivité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Incite à une trop grande protection.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37. Incite au doute, à la honte ou à la méfiance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38. Pousse à l'ouverture et à la confiance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**EN VOUS APPUYANT SUR CE QUE VOUS VENEZ DE RÉPONDRE, DIRIEZ-VOUS QUE VOTRE JEUNE EST PLUTÔT :**

**Rebelle** (cela correspond aux énoncés 1-5-9-13-17-19-20-23-27-31-35-37)

- Si oui, quels sont ses comportements et ses attitudes qui illustrent le mieux son *désir irrésistible* de prendre ses distances par rapport à vous?

---



---



---



---

**Dépendant** (cela correspond aux énoncés 6-10-11-14-18-28-32-36)

- Si oui, quels sont ses comportements et ses attitudes qui illustrent le mieux ses *craintes* de s'éloigner de vous et de gagner son indépendance?

---



---



---



---

**Manipulateur** (cela correspond aux énoncés 2-3-7-8-11-15-21-24-25-29-33-37)

- Si oui, quels sont ses comportements et ses attitudes qui illustrent le mieux son *ambivalence*, c'est-à-dire sa dépendance en même temps que son autonomie par rapport à vous?

---

---

---

---

**Autonome** (cela correspond aux énoncés 4-12-16-22-26-30-34-38)

- Si oui, quels sont ses comportements et ses attitudes qui illustrent le mieux sa *capacité* de se percevoir comme différent de vous tout en souhaitant vivre une relation positive avec vous?

---

---

---

---

- Quelles sont les caractéristiques du portrait de votre jeune auxquelles vous attachez le plus d'importance?

---

---

---

---

- Résumez, en une seule phrase, ce qui caractérise le mieux votre jeune.

---

---

Afin de vérifier vos perceptions, demandez à votre jeune de répondre à ce questionnaire et prenez le temps d'en discuter ensemble par la suite.



### **Saviez-vous que...**

- ◆ Avec l'adolescence, on commence à abandonner progressivement la dépendance infantile en se libérant des dernières influences des parents et de l'entourage familial.

Certains parents craignent beaucoup de voir leur jeune prendre ses distances, afficher son style personnel et préférer ses amis à sa famille.

### **QU'EN EST-IL POUR VOUS?**

- Je suis très inquiet(ète) à son sujet. (Pourquoi?)

---

---

---

- J'ai peur que mon « ado » vive des expériences négatives. (Lesquelles?)

---

---

---

- J'ai plutôt confiance que mon « ado » fasse les bons choix. (Lesquels?)

---

---

---

- J'ai la conviction intime que mon « ado » sait bien prendre soin de lui ou d'elle. (Comment?)

---

---

---

## L'ADOLESCENT A BESOIN DE S’AFFIRMER

Votre jeune a besoin, pour se développer harmonieusement, de votre amour et de votre compréhension ainsi que de votre « permission » de devenir de plus en plus indépendant. En d’autres mots, votre jeune éprouve le besoin de sentir que vous l’appuyez dans sa recherche d’affirmation personnelle et dans la découverte de sa propre identité.

### ■ Énumérez cinq (5) façons que choisit votre jeune pour affirmer son identité.

- 1- \_\_\_\_\_
- 2- \_\_\_\_\_
- 3- \_\_\_\_\_
- 4- \_\_\_\_\_
- 5- \_\_\_\_\_

## MES ATTITUDES FACE À L’AFFIRMATION DE MON ADOLESCENT(E)

Situez-vous par rapport aux énoncés suivants :

(✓ cochez dans les cases de votre choix)

	M		P	
	Oui	Non	Oui	Non
1. J’ai tendance à vouloir contrôler ses allées et venues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je m’assure constamment que mon « ado » prend ses responsabilités (à l’école et à la maison).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Je lui répète fréquemment les règles, les consignes et les façons de faire de la famille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Je lui laisse prendre ses responsabilités à sa façon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je l’encourage à participer et à partager les tâches domestiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Je veux que mon « ado » exprime ouvertement ses points de vue, ses différences et ses goûts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. J’exerce un contrôle sur ses fréquentations et sur les endroits où mon « ado » se tient.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Je vérifie fréquemment son comportement à l’école, à l’égard des enseignant(e)s et des pairs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. J’ai de la difficulté à laisser mon « ado » se coiffer et s’habiller à sa guise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	M		P	
	Oui	Non	Oui	Non
10. J'ai tendance à imposer mes solutions lorsque nous sommes en conflit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Je m'inquiète lorsque je ne sais pas où se trouve mon « ado » ni ce qu'il ou elle est en train de faire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. J'ai confiance en sa capacité d'organiser sa vie de façon harmonieuse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Je lui dis quelquefois : « Choisis et décide toi-même, tu en es capable! ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Je vais immédiatement à l'école lorsque mon « ado » y vit des difficultés ou des conflits personnels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Je suis plus autoritaire à son égard que la majorité des autres parents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Je suis plus compréhensif(ive) à son égard que la majorité des autres parents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. J'achète la paix avec mon « ado » parce que je n'ai pas envie de vivre des conflits douloureux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Je laisse mon « ado » faire ce qu'il ou elle veut, car mon rôle de parent est terminé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. J'ai de la difficulté à laisser mon « ado » organiser sa chambre à sa façon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Je suis incapable de tolérer que mon « ado » soit en tête-à-tête avec une personne de l'autre sexe (dans sa chambre ou au sous-sol).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Maintenant que vous avez complété ce questionnaire, revoyez l'ensemble de vos réponses.

**À PARTIR DE VOS RÉPONSES AUX ÉNONCÉS PRÉCÉDENTS, VOUS CONSIDÉREZ-VOUS COMME UN PARENT QUI FAVORISE :**

**La soumission** (cela correspond aux énoncés 1-7-8-11-14-16-20)

- Si oui, par quelles attitudes?

---



---



---



---

**La conformité extérieure** (cela correspond aux énoncés 3-7-9-10-15-17-19)

- Si oui, par quelles attitudes?

---

---

---

---

**L'affirmation de soi** (cela correspond aux énoncés 2-4-5-6-12-13)

- Si oui, par quelles attitudes?

---

---

---

---

- Comment pourriez-vous, comme père et comme mère, favoriser et appuyer davantage l'affirmation positive de votre jeune?

---

---

---

---

L'adolescent est généralement attiré par des personnes qui l'aident et qui sont empathiques, c'est-à-dire qu'il sent capables de se mettre à sa place. Il s'identifie et imite ceux qu'il admire et respecte. La source de l'identification réside dans la perception que l'adolescent a d'une similarité qui existe entre lui et la personne admirée. L'adolescent désire s'identifier à cette personne d'autant plus qu'il se perçoit capable de lui ressembler.

Après avoir compléter les exercices précédents, discutez avec votre jeune des découvertes que cela vous a amené à faire. Proposez-lui également d'effectuer l'exercice suivant :

## Outil 10.6.4

# OUTIL DE COMMUNICATION PARENTS - ADOLESCENTS

Tiré du livre « L'estime de soi de nos adolescents ». Guide pratique à l'intention des parents.  
(Duclos G., Laporte D. et Ross J., 1995).

### MES PARENTS FAVORISENT-ILS MON AFFIRMATION PERSONNELLE?

	M		P	
	Oui	Non	Oui	Non
1. Mes parents me laissent me vêtir comme je le souhaite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ils me laissent me coiffer comme je le veux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ils me laissent fréquenter les ami(e)s que je désire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ils me laissent être aussi libre que je le désire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ils ont tendance à vouloir contrôler mes choix et ma vie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ils communiquent avec moi de façon chaleureuse et pacifique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ils ne me soutiennent pas financièrement autant que je le souhaiterais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ils me laissent vivre toutes les activités que j'apprécie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ils sont froids et distants à mon égard.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Ils s'intéressent à ce que je vis chaque jour.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Ils font des efforts pour me comprendre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Ils se comportent de façon telle que je peux me confier à eux sans crainte d'être jugé(e) ou dénigré(e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Ils se comportent de façon telle que je peux facilement leur exprimer mon affection.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Ils me laissent généralement décider.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	M		P	
	Oui	Non	Oui	Non
15. Ils ont tendance à être inquiets à mon sujet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Ils agissent comme si j'étais encore leur « petit enfant ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Ils ont tendance à empiéter sur ma vie privée (se mêler de mes affaires).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Il m'est possible de partager avec eux toutes mes expériences et d'en discuter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Ils ne semblent pas savoir ni vouloir comprendre qui je suis, ce que je veux et ce que je fais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Ils m'estiment et m'apprécient.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Ils ont tendance à trop me protéger et à vouloir faire les choses à ma place.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Ils me font sentir que ma présence est désirée dans la famille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Ils me font savoir que je peux compter sur eux lorsque j'ai des problèmes et des difficultés personnelles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Ils m'obligent à lutter constamment pour mon indépendance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Ils ont tendance à croire que je suis incapable de me débrouiller sans eux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Ils m'encouragent et me félicitent fréquemment.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Après avoir complété cet exercice, partage tes perceptions avec tes parents. Puis, réponds aux questions suivantes :

- Y a-t-il des similitudes entre vos perceptions respectives?

Peu  Moyennement  Beaucoup

- Quelles sont les perceptions que vous avez en commun?

---

---

---

- Y a-t-il des différences importantes entre vos perceptions?

Peu  Moyennement  Beaucoup

- Quelles sont les perceptions qui sont contradictoires?

---

---

---

- Essayez de formuler conjointement (parents et jeune) une nouvelle façon de vivre ensemble, une façon qui soit plus harmonieuse et plus respectueuse de l'originalité et de l'autonomie de chacun?

---

---

---

**Saviez-vous que...**

- ◆ Communiquer, c'est faire en sorte que le message passe. Que ce message soit non seulement reçu, mais qu'il soit aussi compris. La communication comporte deux attitudes fondamentales : savoir écouter attentivement et savoir s'exprimer ouvertement. Quelquefois, le fossé qui sépare parents et adolescents n'est fait que d'une barrière de langage que la communication quotidienne parvient à éliminer.







## RENCONTRES FAMILIALES ET INDIVIDUELLES (ÉVALUATION)

25 FÉVRIER 2000

### Questionnaire – réponse

---

**But du questionnaire :** Permettre à l'intervenante jeunesse de vérifier ses acquis, ses connaissances vis-à-vis des rencontres familiales et individuelles auprès des jeunes et des parents.

**1. Quelles sont les étapes d'intervention à franchir pour réaliser une première rencontre familiale?**

RÉPONSES :

- Accueil, présentation, information et déroulement de la session.
- Évaluation de la situation du jeune et du parent.
- Exploration de la santé du jeune.
- Échange d'idées sur des solutions possibles.
- Choix d'actions à poser (jeunes, parents et intervenants).
- Prochaine rencontre pour les parents si nécessaire.
- Suivi de l'intervenant jeunesse.

**2. Quelles sont les étapes d'intervention à franchir pour réaliser une deuxième rencontre familiale avec la même famille?**

RÉPONSES :

- Accueil.
- Suivi et évaluation des actions posées (jeunes et parents).
- Échange sur des nouvelles façons de faire, des nouvelles approches.
- Reconnaissance des efforts de la part du jeune et du parent.
- Choix de nouvelles actions ou continuité des actions entreprises.
- Suivi de l'intervenant jeunesse au niveau des parents.
- Planification d'une rencontre individuelle avec le jeune.

**3. Quelles sont les étapes de travail à franchir pour réaliser un suivi à la suite d'une rencontre familiale?**

RÉPONSES:

- Communication téléphonique.
- Vérification et évaluation des actions posées (écoute, relation d'aide).
- Échange d'idées et choix de nouvelles façons de faire (si nécessaire).
- Reconnaissance des efforts accomplis.
- Encouragement et soutien.
- Suivi téléphonique plus fréquent, en cas de difficulté ou planification d'une autre rencontre familiale.

**4. Quelles sont les étapes d'intervention à franchir pour réaliser une première rencontre avec un(e) jeune?**

NOMMEZ-LES :

- Accueil, information.
- Évaluation de la situation.
- Exploration de la santé.
- Regard sur ses goûts et activités.
- Regard sur ce que le jeune aimerait faire présentement.
- Présentation du programme d'activités.
- Choix des activités.
- Détermination d'un calendrier de rencontres.
- Suivi de l'intervenante jeunesse.

**5. Quelles sont les étapes de travail à franchir pour réaliser un suivi à la suite d'une rencontre avec un(e) jeune?**

NOMMEZ-LES :

- Communication téléphonique.
- Vérification et évaluation de la situation.
- Échange d'idées, encouragement et soutien.
- Reconnaissance des efforts accomplis.
- Planification de rencontres et invitation aux activités.
- Suivi téléphonique plus important si le jeune est en grande difficulté.

## **6. Comment peut-on savoir que nous avons atteint des résultats?**

DONNEZ QUELQUES PISTES :

- Parents et jeunes qui :
  - acceptent une rencontre, y assistent et expriment leur satisfaction,
  - acceptent d'expérimenter des solutions.
  
- Jeunes qui :
  - solutionnent leurs problèmes,
  - participent aux activités de l'organisme,
  - acceptent de venir aux rencontres individuelles,
  - réussissent leur stage,
  - retournent à l'école,
  - trouvent un emploi.
  
- Parents qui :
  - acceptent de changer d'attitude.
  
- Intervenants scolaires qui :
  - sont satisfaits des services de l'organisme.

## **7. Dans quel état d'esprit devons-nous faire une intervention?**

NOMMEZ QUELQUES ÉLÉMENTS QUI FAVORISENT UNE INTERVENTION JUSTE ET VALABLE :

- calme,
- neutre,
- souple,
- disponible,
- sans préjugés.

## **8. Nommez les qualités d'une approche qui favorisent une intervention réussie :**

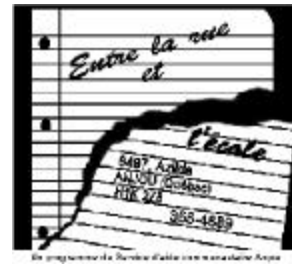
- Approche qui s'adapte aux changements.
- Approche respectueuse de la différence.
- Approche centrée sur les qualités de cœur et de tête.
- Écoute active.

*Merci de votre collaboration!*



***GROUPES D'ENTRAIDE DE PARENTS...***





## **DÉROULEMENT DES RENCONTRES**

### **1. Présentation de l'animatrice**

(mon nom, ma formation, expérience de travail...)

### **2. Présentation des parents**

(leur prénom, leur travail et leur adolescent : prénom, âge, quelle école, pourquoi il a décroché, etc.)

### **3. Présentation de ce qu'est un groupe d'entraide**

#### ***Une démarche pour...***

- partager nos expériences;
- partager notre vécu, nos trucs;
- avoir une oreille attentive et être écouté;
- pouvoir s'exprimer sans être jugé(e).

#### ***Règles du groupe d'entraide***

- se respecter les uns, les autres;
- anonymat;
- ne pas juger;
- partir de notre vécu pour aider les autres.

### **4. Discussion / exploration des besoins**

- A. Que venez-vous chercher dans les rencontres de parents?
- B. Comment vous êtes-vous sentis lorsque votre jeune a pris la décision de ne plus aller à l'école?
- C. Comment pensez-vous que votre jeune s'est senti lorsqu'il a pris cette décision?







## ***Ce qu'est un adolescent***

*C'est une personne qui :*

- est en train de devenir adulte;
- à cet âge, a un développement physique accéléré;
  - ⇒ cette période lui prend beaucoup d'énergie
- arrive à l'âge de l'affirmation;
  - ⇒ ce qui lui demande beaucoup de courage si l'adulte ne respecte pas ce besoin de s'affirmer
- a besoin d'être entourée d'adultes calmes, compréhensifs et sécurisants;
  - ⇒ parce qu'elle est en recherche d'elle-même, de son identité, de ses talents, de ses goûts et de sa propre connaissance
- a besoin de s'identifier à quelqu'un qu'elle aime ou admire;
  - ⇒ parce qu'elle a besoin de modèles pour devenir quelqu'un
- veut être aidée dans sa démarche de croissance;
  - ⇒ parce qu'elle trouve difficile de devenir adulte car elle est en apprentissage
- expérimente différentes expériences afin de savoir, de comprendre, d'apprendre et de vérifier ce qu'elle est capable de réussir.



## ENTENTE AVEC LES PARENTS

REVDEC

**Aux parents,**

**Aux organismes référents,**

**REVDEC** n'étant pas sous la gouverne de la **C.S.D.M.**, il vous revient d'assumer l'entière responsabilité de votre jeune durant son séjour à **REVDEC**.

De plus, en tant que ressource communautaire et alternative, **REVDEC** ne dispense pas nécessairement les cours officiels et n'atteste pas ses apprentissages par des crédits.

Par la présente, vous confirmez que :

- vous êtes au courant du statut non officiel de **REVDEC** qui n'est pas une école;
- vous êtes d'accord que votre jeune fréquente **REVDEC** durant les heures scolaires;
- vous renoncez à toute poursuite légale contre **REVDEC**.

\*\* Veuillez noter que lors des sorties, **REVDEC** ne peut se tenir responsable de la présence continue des jeunes ni de leur retour à la maison.

\_\_\_\_\_  
parent

\_\_\_\_\_  
organisme

\_\_\_\_\_  
date

\_\_\_\_\_  
témoin

4329, Lafontaine  
Montréal (Qc)  
H1V 1N9

Tél. : 259-0634  
Fax : 255-7855

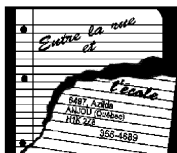


## *L'évaluation*





## SONDAGE AUPRÈS DES JEUNES



### Entre la rue et l'école

Réalisation d'un sondage auprès des jeunes qui ont fréquenté notre programme d'aide durant la période d'août 1996 à juillet 1997.

**Objectif :** *permettre à l'organisme de mesurer les résultats obtenus à la suite des différents services offerts aux jeunes.*

Pour cette période, nous avons aidé 89 jeunes et, de ce nombre, 33 jeunes ont accepté de répondre aux questions de sondage.



## SONDAGE JEUNES

### Dédramatiser sa situation en tant que jeune décrocheur scolaire.

- Lorsque tu es venu la première fois rencontrer l'intervenante-jeunesse, trouvais-tu que c'était grave d'avoir décroché de l'école?

un peu \_\_\_\_\_ beaucoup \_\_\_\_\_ pas du tout \_\_\_\_\_

- Tes parents trouvaient-ils que c'était grave de décrocher de l'école?

un peu \_\_\_\_\_ beaucoup \_\_\_\_\_ pas du tout \_\_\_\_\_

- Le fait de venir rencontrer l'intervenante-jeunesse, est-ce que cela t'a aidé sur le plan personnel?

	un peu	beaucoup	pas du tout
• Je me connais plus.	_____	_____	_____
• J'ai une meilleure opinion de moi.	_____	_____	_____
• Je suis plus à l'aise pour parler de moi, de ce que je vis.	_____	_____	_____
• Je réfléchis plus à ma situation.	_____	_____	_____
• Je sais que j'ai des droits mais j'ai appris aussi que j'avais des responsabilités envers moi-même.	_____	_____	_____
• Je sais que j'ai des droits mais j'ai appris aussi que j'avais des responsabilités envers mes parents.	_____	_____	_____
• Je pense retourner à l'école.	_____	_____	_____
• Je trouve que j'ai des talents.	_____	_____	_____



	un peu	beaucoup	pas du tout
• J'ai pu voir pourquoi j'avais décroché.	_____	_____	_____
• Je sais un peu plus ce que je veux.	_____	_____	_____
• Je me sens moins seul.	_____	_____	_____
• Je suis retourné à l'école.	_____	_____	_____
• Je sais que je dois faire des choix qui soient bons pour moi.	_____	_____	_____

■ **Depuis que je fréquente le programme Entre la rue et l'école, j'ai participé à des activités de groupe. Lesquelles?**

- J'ai écrit un article pour le journal des jeunes.
- J'ai participé au comité journal.
- J'ai participé aux sorties de groupe.
- J'ai participé aux rencontres-échanges...
- J'ai participé aux fêtes des jeunes.
- J'ai fait du bénévolat pour l'organisme.
- J'ai recherché un emploi.
- J'ai fait mon C.V.
- J'ai travaillé pour l'entreprise privée.
- J'ai travaillé à la maison.
- J'ai assisté aux ateliers de français.

■ **Qu'est-ce que ces activités m'ont appris sur le plan social?**

	un peu	beaucoup	pas du tout
• À avoir plus d'information (ex. : sida).	_____	_____	_____
• À me faire des amis.	_____	_____	_____
• À dire ce que je pense.	_____	_____	_____
• À vivre en groupe.	_____	_____	_____
• À connaître d'autres jeunes.	_____	_____	_____
• À partager mes expériences.	_____	_____	_____
• À me dégêner.	_____	_____	_____
• À me faire confiance.	_____	_____	_____
• À découvrir que j'ai des talents.	_____	_____	_____
• À m'exprimer dans le journal.	_____	_____	_____
• À expérimenter la recherche d'emploi.	_____	_____	_____
• À me présenter à temps.	_____	_____	_____
• À prendre mes responsabilités.	_____	_____	_____
• À travailler avec des adultes.	_____	_____	_____
• À parler à un patron.	_____	_____	_____
• À prendre ma place.	_____	_____	_____
• Que je ne pouvais pas rester à ne rien faire.	_____	_____	_____
• À faire un peu de travail pour mes parents.	_____	_____	_____

	un peu	beaucoup	pas du tout
• À gagner des sous pour payer mes dépenses.	_____	_____	_____
• À donner mes idées.	_____	_____	_____
• À accueillir les gens.	_____	_____	_____
• À participer à des rencontres de planification d'activités.	_____	_____	_____
• À parler au micro.	_____	_____	_____
• À faire de la mise en page.	_____	_____	_____
• À voir que j'avais de bonnes idées.	_____	_____	_____
• À m'exprimer devant un groupe.	_____	_____	_____
• À mieux écrire mon français.	_____	_____	_____
• À travailler à l'ordinateur.	_____	_____	_____

- **Aujourd'hui, après toutes ces expériences que tu vis ici, penses-tu qu'à un moment donné tu vas retourner à l'école?**

oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

- **Penses-tu que ce que tu apprends ici va t'aider à retourner à l'école?**

oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_ peut-être \_\_\_\_\_

- **Tes parents reçoivent-ils des services du programme?**

oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

- **Si oui, est-ce pour toi plus facile de communiquer avec eux?**

un peu \_\_\_\_\_ beaucoup \_\_\_\_\_ pas du tout \_\_\_\_\_

- **Si non, aimerais-tu que tes parents reçoivent de l'aide du programme?**

oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

- **Trouves-tu correct que tes parents reçoivent de l'aide du programme?**

oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

Commentaires?

---

---

---

---

- **Quelles étaient tes attentes lorsque tu es venu la première fois voir l'intervenante-jeunesse?**

- Rechercher un emploi.
- Occuper ton temps (sortie-journal-activité).
- Retourner à l'école.
- Être écouté, compris et parler avec un adulte.

- **Est-ce que nous avons répondu à tes attentes?**

oui \_\_\_\_\_ non \_\_\_\_\_

Pourquoi?

---

---

---

---

- **Depuis combien de temps fréquentes-tu le programme Entre la rue et l'école?**

6 mois et moins \_\_\_\_\_ 6 mois et plus \_\_\_\_\_



## QUESTIONNAIRE AUX PARENTS

Accueillir le parent dans ce qu'il vit de difficile

- Lorsque vous avez communiqué avec nous la première fois, vous êtes-vous senti compris et écouté?

un peu  beaucoup  pas du tout

- Lorsque vous vous êtes présenté à l'organisme, avez-vous été bien accueilli?

oui  non  - par la réceptionniste

oui  non  - par l'intervenante

- Avez-vous senti que l'intervenante comprenait vos inquiétudes?

un peu  beaucoup  pas du tout

Autres commentaires :

---

---

---

---

---

- **À partir des échanges que vous avez eus avec nous lors des rencontres ou au téléphone, vous êtes-vous senti ...?**

	un peu	beaucoup	pas du tout
• Respecté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Écouté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rassuré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aidé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Soutenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Compétent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Moins seul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres commentaires :

---



---



---



---

### RÉTABLIR UNE RELATION DE CONFIANCE ENTRE LE PARENT ET LE JEUNE

- **À la suite des échanges que vous avez eus avec nous lors des rencontres ou au téléphone, avez-vous plus de moyens : façons de faire, façons de voir, pour aider votre jeune?**

	Oui	Non
• Je comprends mieux les raisons qui l'ont amené à décrocher ou à vouloir décrocher.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Je vois mon jeune autrement : il est intelligent, il possède des qualités, des talents et je sais qu'il peut réussir dans la mesure de ses capacités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Je me rends compte que mon jeune a besoin que je lui dise sérieusement et clairement ce que j'attends de lui.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Je me rends compte que mon jeune n'est pas encore un adulte et qu'il apprend à le devenir.
- Je comprends mieux les étapes que vit mon jeune adolescent.
- Je me rends compte que j'ai des compétences et que je peux développer d'autres moyens pour accompagner mon jeune dans cette étape de l'adolescence et dans ses choix.

Autres commentaires :

---



---



---



---

■ **La situation familiale s'est-elle améliorée depuis que vous êtes venu nous rencontrer?**

	un peu	beaucoup	pas du tout
• On s'inquiète un peu moins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• On vit plus calmement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• On se dispute moins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• On se respecte plus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• On se comprend plus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres commentaires :

---



---



---



---

- **Pensez-vous que les services que nous avons offerts à votre jeune l'ont aidé et encouragé?**

	un peu	beaucoup	pas du tout
• Mon jeune aime venir aux activités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Mon jeune a changé des comportements.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Mon jeune a plus confiance en lui.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Le fait que votre jeune ait décroché ou ait voulu décrocher de l'école vous apparaît-il aujourd'hui comme étant une situation moins dramatique?**

oui  non  - ça a permis de régler des problèmes

oui  non  - ça a pu être un temps de réflexion pour mon jeune

Autres commentaires :

---



---



---



---

- **Nommez trois services que votre jeune a reçus ici à l'organisme.**

---



---



---



---

- **Combien de temps avez-vous fréquenté le programme Entre la rue et l'école?**

moins d'un an  plus d'un an

N.B. Afin d'alléger le texte, le masculin est employé.





## **GRILLE D'ÉVALUATION DES INTERVENANTS**

Non de l'employé : \_\_\_\_\_

Nom du répondant : \_\_\_\_\_

Date de l'évaluation : \_\_\_\_\_

### **HABILETÉS PROFESSIONNELLES**

#### **L'observation**

1. Observation de la dynamique d'un groupe.
2. Observation du fonctionnement d'un jeune.
3. Collecte synthétique des observations effectuées.

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

#### **Commentaires :**

---

---

---

## La planification

En tenant compte des 10 composantes.:

- les jeunes et leurs familles (besoins, forces et vulnérabilités);
- les intervenants (expertise);
- les buts et objectifs;
- le contenu;
- les moyens de mise en relation;
- le contexte spatial;
- le contexte temporel;
- les codes et procédures;
- le système de responsabilités;
- le système de reconnaissance.

### 1. À long terme

- Intervention de groupe.
- Intervention individuelle (élèves, parents).
- Présence à des comités ou table de concertation.

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

### Commentaires :

---

---

---

## 2. À court terme

- Semaine de travail (temps d'intervention / temps de planification).
- Rencontre individuelle.
- Activité de groupe.

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

### Commentaires :

---

---

---

### L'organisation

Mise en place des éléments planifiés pour favoriser l'atteinte des objectifs fixés.

1. Réorganisation de l'horaire en fonction des imprévus en ciblant les priorités.
2. Réorganisation de l'activité en fonction des imprévus en tenant compte des priorités.
3. Utilisation des ressources disponibles.

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

### Commentaires :

---

---

---

## L'animation

### 1. Animation individuelle

- Utilisation du type d'animation approprié selon l'activité et les besoins des jeunes (directif, semi-directif, non directif).
- Contrôle externe ou gestion des comportements (explication des règles et des conséquences, application des règles avec cohérence, attribution de conséquences légitimes).
- Développement du contrôle interne (guider, apporter un soutien).
- Développement de l'autonomie (renforcer le contrôle interne).

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

#### Commentaires :

---

---

### 2. Animation de groupe

- Utilisation du type d'animation approprié selon l'activité et les besoins des jeunes (directif, semi-directif, non directif).
- Contrôle externe ou gestion des comportements (explication des règles et des conséquences, application des règles avec cohérence, attribution de conséquences légitimes).
- Développement du contrôle interne (guider, apporter un soutien).
- Développement de l'autonomie (renforcer le contrôle interne).

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

#### Commentaires :

---

---

## L'évaluation diagnostique

- Utilisation d'instruments valides et adéquats.
- Collecte de données (observation, dossiers, contacts avec la famille).
- Établissement d'un pronostic en décrivant de façon qualitative ou quantitative des comportements.
- Élaboration d'objectifs d'intervention (selon les besoins, forces et vulnérabilités des jeunes).
- Référence aux données théoriques.

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

### Commentaires :

---

---

---

## L'évaluation post-situationnelle

- Autoévaluation des interventions effectuées (bilan ponctuel ou global).
- Autoévaluation du déroulement d'une activité.

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

### Commentaires :

---

---

---

## La communication

- Communication avec les enseignants (plan de travail, soutien clinique).
- Communication avec les autres professionnels.
- Communication avec les parents (fonctionnelle et informative).
- Présentation du déroulement de mes interventions en réunion d'équipe.

Je communique mes informations de façon claire et concise.

**1**

**2**

**3**

**4**

1 = Cette habileté constitue une de mes vulnérabilités.

2 = J'aurais besoin d'approfondir mes connaissances sur cette habileté.

3 = Je maîtrise de plus en plus cette habileté.

4 = Cette habileté constitue une de mes forces.

### Commentaires :

---

---

---

## L'éthique professionnelle

- Confidentialité des informations.
- Signalement d'un jeune en danger (développement compromis).
- Tenue de dossier.
- Connaissance et respect des droits des jeunes.
- Respect de la mission de l'organisme dans les interventions effectuées.

### Commentaires :

---

---

---

## **Attitudes professionnelles**

- Ponctualité
- Respect de l'horaire de travail
- Dynamisme
- Autonomie
- Initiative

### **Commentaires :**

---

---

---

### **Objectifs personnels et moyens préconisés pour la poursuite de mon développement personnel-professionnel :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







# Outil 11.4



## Entre la rue et l'école

## RAPPORT DES ACTIVITÉS DE L'ORGANISME

### STATISTIQUES

SEMAINE DU : \_\_\_\_\_

RENCONTRES INDIVIDUELLES					RENCONTRES FAMILIALES					SUIVI DES RENCONTRES INDIVIDUELLES ET FAMILIALES				
Nombre : Garçons__ Pères__ Filles__ Mères__					Nombre : Garçons__ Pères__ Filles__ Mères__					Nombre : Garçons__ Pères__ Filles__ Mères__				
<b>Accueil et information</b>				<b>Services</b>	<b>Accueil et information</b>				<b>Services</b>	<b>Écoute et relation d'aide</b>				<b>Services</b>
<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	<b>Total :</b>	<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	<b>Total :</b>	<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	<b>Total :</b>
				G _____					G _____					G _____
				F _____					F _____					F _____
				P _____					P _____					P _____
				M _____					M _____					M _____
<b>Écoute et relation d'aide</b>				<b>Total :</b>	<b>Écoute et relation d'aide</b>				<b>Total :</b>	<b>Aide recherche d'emploi</b>				<b>Total :</b>
<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	G _____	<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	G _____	<u>Garçons</u>	<u>Filles</u>			G _____
				F _____					F _____					F _____
				P _____					P _____					P _____
				M _____					M _____					M _____
<b>Aide recherche d'emploi</b>				<b>Total :</b>	<b>Aide recherche d'emploi</b>				<b>Total :</b>	<b>Aide à l'intégration et au maintien à l'école</b>				<b>Total :</b>
<u>Garçons</u>		<u>Filles</u>		G _____	<u>Garçons</u>		<u>Filles</u>		G _____	<u>Garçons</u>		<u>Filles</u>		G _____
				F _____					F _____					F _____
<b>Aide à l'intégration et au maintien à l'école</b>				<b>Total :</b>	<b>Aide à l'intégration et au maintien à l'école</b>				<b>Total :</b>	<b>Prévention toxicomanie</b>				<b>Total :</b>
<u>Garçons</u>		<u>Filles</u>		G _____	<u>Garçons</u>		<u>Filles</u>		G _____	<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	G _____
				F _____					F _____					F _____
				P _____					P _____					P _____
				M _____					M _____					M _____
<b>Prévention toxicomanie</b>				<b>Total :</b>	<b>Prévention toxicomanie</b>				<b>Total :</b>	<b>RÉFÉRENCES</b>				<b>Total :</b>
<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	G _____	<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	G _____	<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	G _____
				F _____					F _____					F _____
				P _____					P _____					P _____
				M _____					M _____					M _____
<b>RÉFÉRENCES</b>				<b>Total :</b>	<b>RÉFÉRENCES</b>				<b>Total :</b>	<b>AUTRES</b>				<b>Total :</b>
<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	G _____	<u>Garçons</u>	<u>Pères</u>	<u>Filles</u>	<u>Mères</u>	G _____					G _____
				F _____					F _____					F _____
				P _____					P _____					P _____
				M _____					M _____					M _____

SEMAINE DU : \_\_\_\_\_

ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE			
Nombre : Garçons	Pères	Filles	Mères

		Services	Total :
Garçons	Filles	G	_____
		F	_____

Références				Total :
Garçons	Pères	Filles	Mères	G
				F
				P
				M

Concertation		Total :
		_____

Représentation		Total :
		_____

COMMUNICATION ÉCRITE				Total :
Garçons	Pères	Filles	Mères	G
				F
				P
				M

ACTIVITÉS DE GROUPE			
Nombre : Garçons	Pères	Filles	Mères

		Services	Total :
Garçons	Filles	G	_____
		F	_____

Activités sportives		Total :
Garçons	Filles	G
		F

Activités d'éducation		Total :
Garçons	Filles	G
		F

Activités d'orientation		Total :
Garçons	Filles	G
		F

Activités de socialisation		Total :
Garçons	Filles	G
		F

Activités de français		Total :
Garçons	Filles	G
		F

Activités bénévoles		Total :
Garçons	Filles	G
		F

ACCOMPAGNEMENTS				
Nombre : Garçons	Pères	Filles	Mères	

				Services	Total :
Garçons	Pères	Filles	Mères	G	_____
				F	_____
				P	_____
				M	_____

Scolaire				Total :
Garçons	Pères	Filles	Mères	G
				F
				P
				M

Relatif au travail				Total :
Garçons	Pères	Filles	Mères	G
				F
				P
				M

AUTRES				Total :
Garçons	Pères	Filles	Mères	G
				F
				P
				M

## *Le suivi pendant et après le programme*







**Situation scolaire actuelle :**

- absentéisme
- retards
- travaux scolaires non faits
- troubles d'adaptation
- troubles d'apprentissage
- troubles de comportement
  - \* agressivité
  - \* opposition/difficulté avec l'autorité
  - \* rejet

Autre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Situation familiale actuelle :**

- vit avec père et mère
- vit avec mère seulement + \_\_\_\_\_
- vit avec père seulement + \_\_\_\_\_
- autre \_\_\_\_\_
- fratrie \_\_\_\_\_

**Problèmes :**

- investissement des parents
- parents dépassés par la situation
- non-respect des consignes
- alcoolisme
- dépression
- non-investissement
- non-respect de l'autorité
- agressivité
- toxicomanie

**Milieu socio-économique :**

- chômage
- aide sociale
- travail

Autre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Situation sociale actuelle :**

- pairs déviants
- amis connus \_\_\_\_\_
- délinquance
- activités
- pas d'amis
- gang
- blonde/chum
- travail \_\_\_\_\_ *nb hrs* \_\_\_\_\_

Autre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Caractéristiques du jeune :**

- consommation de drogue \* *régulière* \* *occasionnelle* \_\_\_\_\_
- hyperactivité
- intérêts personnels \_\_\_\_\_
- handicaps \_\_\_\_\_
- capacité d'introspection \* *faible* \* *forte*
- dépressif
- lunatique \_\_\_\_\_
- maladies \_\_\_\_\_
- troubles de comportement
- tentative de suicide

Autre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Informations confidentielles

**Points améliorés et points à améliorer :**

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











QUANTITÉ	TITRE DE LA PUBLICATION	PRIX UNITAIRE (tous frais inclus)	TOTAL
	<b>Des communautés éducatives en soutien scolaire et social</b> <b>Un nouvel outil de prévention du décrochage scolaire au secondaire</b> Volume 1 Volume 2	<b>32 \$</b>	
	NUMÉRO D'ISBN OU D'ISSN <b>2-89494-324-5</b>		

DESTINATAIRE

Nom \_\_\_\_\_

Organisme \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

No

Rue

App. \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Télécopieur \_\_\_\_\_

**Les commandes sont payables à l'avance par chèque ou mandat-poste à l'ordre de la  
Direction de la santé publique de Montréal-Centre.**

**Pour information : (514) 528-2400, poste 3646.**

**Retourner à l'adresse suivante :**

Centre de documentation  
Direction de la santé publique de Montréal-Centre  
1301, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H2L 1M3  
<http://www.santepub-mtl.qc.ca>

DIRECTION  
DE LA SANTÉ  
PUBLIQUE

Garder notre  
monde en santé





