



Démystifier les Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français

Produit en collaboration avec
l'Alliance des professeures et
professeurs de Montréal

— ALLIANCE
DES PROFESSEURES
ET PROFESSEURS
DE MONTRÉAL —



Centre de services scolaire
de Montréal

Québec 

Introduction

Cette ressource a été développée dans le cadre d'une collaboration entre l'Alliance des professeures et professeurs de Montréal (APPM) et le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM). Elle vise à partager une compréhension commune des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (SASAF) avec le personnel enseignant ou tout autre membre du personnel scolaire interpellé par les enjeux d'intégration linguistique.

Grâce à sa forme questions-réponses, on y trouve des informations pratiques sur l'organisation des services visant les élèves en classe d'accueil ou les élèves intégrés en classe ordinaire au CSSDM.

L'APPM et le CSSDM souhaitent que la diffusion de ces informations auprès du personnel scolaire favorise une meilleure prise en compte des besoins des élèves bénéficiant de SASAF, essentielle à leur réussite éducative.

1. Comment puis-je identifier les élèves qui ont reçu des SASAF ?

Pour identifier les élèves ayant déjà reçu des SASAF, l'équipe école peut consulter les rapports suivants disponibles dans l'outil Rapport-GPI :

- R110 : Liste des élèves ayant fréquenté l'accueil
Ce rapport fournit les données suivantes : Date de début et de fin du service SASAF pour toutes les mesures sans égard aux lieux de scolarisation.
- R032 : Liste des élèves en mesures SAF
Ce rapport fournit les données suivantes l'année scolaire courante ou l'année antérieure seulement : Groupe-repère, langue maternelle, lieu de naissance, date d'entrée à l'accueil, classe.

De plus, en accédant aux dossiers des élèves dans GPI, il est possible de consulter la sous-activité « dossiers annuels » pour obtenir de l'information sur l'historique de la scolarisation depuis l'entrée au CSSDM. Cette opération doit être réalisée par le personnel administratif.

Le personnel administratif de soutien (agent ou secrétaire, par exemple) peut avoir du soutien technique direct du Service de l'organisation scolaire (SOS) pour faire la recherche (2000 #2 #2) ou consulter les capsules d'autoformation : [Capsules vidéos : Formation générale des jeunes \(FGJ\) - Service de l'organisation scolaire \(csdm.qc.ca\)](#)

2. Où trouve-t-on les recommandations de classement de ses enseignantes et enseignants antérieurs ?

On retrouve les recommandations dans les documents suivants :

- Le dernier bulletin de fin d'année peut indiquer les recommandations.
- Dans GPI
- Pour les élèves qui ont intégré le régulier dans la même école que leur classe d'accueil, l'équipe école peut consulter le rapport R050 de l'année précédente dans GPI et obtenir les recommandations ou consulter l'enseignant de la classe d'accueil.
- Pour les élèves qui ont intégré le régulier dans une école différente que leur classe d'accueil, il faut appliquer la procédure de conservation et de transmission du dossier scolaire de l'élève : [Conservation Transmission Dossier Scolaire GL \(csdm.qc.ca\)](#)
- À la suite des prévisions de classement, le SOS fait parvenir, aux écoles de quartier, un fichier « Liste des élèves qui intégreront la classe ordinaire » qui contient des informations pertinentes ;
- La direction de l'école peut également récupérer le « Portrait de l'élève » dans l'équipe Teams « Passage accueil-classe ordinaire pour les DÉ-DAÉ ».

Les recommandations se trouvent également dans le dossier d'aide particulière. Au CSSDM, il existe un [Guide des bonnes pratiques](#) qui propose des balises à respecter. Il est à noter que ce ne sont pas tous les élèves qui ont un DAP.

3. Je m'inquiète d'un élève provenant de la classe d'accueil, car son niveau de français ne lui permet pas de suivre normalement l'enseignement. Quelles sont les pistes de solution à explorer ?

Il est important de se rappeler qu'une période d'adaptation pour l'élève nouvellement intégré est tout à fait normale. C'est quand la situation persiste qu'il faut aller plus loin.

Ces éléments sont énumérés pour analyser la situation, il ne s'agit pas d'une procédure à suivre étape par étape.

- Consulter le dossier de l'élève en ligne (en développement) ou vérifier si l'élève a un dossier d'aide particulière ou un plan d'intervention
- Consulter l'enseignant.e d'accueil de l'année précédente
- Consulter l'enseignant.e de soutien linguistique
- [Colliger des traces variées et utiles à l'évaluation des compétences de l'élève](#)
- Explorer les Guides « Intégration d'un élève SAF en classe ordinaire »
 - [Primaire](#)
 - [Secondaire](#)
- S'assurer que l'élève a accès [à un dictionnaire bilingue en tout temps](#)

Consulter la direction ou la direction adjointe afin d'évaluer le besoin de faire une demande de soutien pédagogique SASAF par la DÉ ou DÉA.

4. Comment puis-je demander du soutien linguistique pour un élève qui provient de l'accueil et qui n'en reçoit pas ?

Lorsqu'on veut demander du soutien linguistique pour un élève provenant de l'accueil, l'équipe-école doit :

- Valider que l'élève a la valeur SASAF 11
- Signaler le besoin à la direction
- Réfléchir à la répartition interne des ressources de l'école afin de tenir compte des besoins de SL

La réponse de la question 14 explique le rôle du soutien linguistique.

5. Un élève né au Québec ne maîtrise manifestement pas suffisamment le français, comment puis-je demander une évaluation des compétences langagières de l'élève ?

Lorsqu'on constate, après une durée raisonnable, qu'un élève né au Québec ne maîtrise pas suffisamment le français, on doit :

Consulter la direction ou la direction adjointe afin de faire une demande d'évaluation de besoins pédagogiques SASAF.

6. Quels sont les services offerts aux élèves du préscolaire qui ont des besoins de soutien en apprentissage du français ?

Au préscolaire, il n'y a pas de programme ILSS. Les élèves du préscolaire suivent le programme cycle du préscolaire.

L'élève du préscolaire qui aurait besoin des services de soutien à l'apprentissage du français peut être évalué sur sa compétence langagière :

[Évaluation de la compétence langagière 4 ans](#)

[Évaluation de la compétence langagière 5 ans](#)

Selon le résultat de l'évaluation, il pourra être recommandé que l'élève en maternelle 5 ans soit :

- en classe régulière sans mesure de soutien linguistique
- en classe régulière avec la mesure de soutien linguistique (valeur 11)
- en classe régulière avec une valeur 22 (mesure exceptionnelle)
- en classe d'accueil

7. Comment établir ou modifier le protocole d'accueil dans mon école ?

Il appartient à l'équipe école de mettre en place ou de modifier le protocole d'accueil. Elle peut faire appel aux ressources suivantes :

- [Soutien d'un.e agent.e de service social pour la collaboration école-familles immigrantes](#)

Afin de vous inspirer, voici une vidéo et des modèles de protocole d'accueil :

- [Modèle de protocole d'accueil](#)

8. Qu'est-ce que la prévision de classement et quelles en sont les étapes ?

La prévision de classement concerne tous les élèves en classe d'accueil. Elle est réalisée généralement au mois de janvier de chaque année. Cette opération vise à faire une projection pour l'année suivante, selon le portrait actuel, et se réalise en complémentarité avec la prévision des effectifs pour l'année prévisionnelle. Comme le portrait des élèves peut évoluer, cette prévision est révisée au mois de mai.

Pour connaître les étapes en lien avec la prévision de classement, veuillez vous référer à la section **Info-Accueil** sur le site du Service de [l'organisation scolaire](#) (document « Procédurier prévision de classement »).

9. Quelle est la différence entre la prévision de classement et la signalisation ?

La différence entre la prévision de classement et la signalisation est expliquée dans le tableau ci-dessous :

Prévision de classement	Signalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Vise tous les élèves de vos classes d'accueil. • Détermine si l'élève poursuit à l'accueil ou non. • Se base sur les paliers d'évaluation des compétences ILSS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vise les élèves présentant des besoins particuliers, incluant ceux à l'accueil. • Détermine la réponse adaptée aux besoins particuliers. • Se base sur l'évaluation des besoins en concertation avec plusieurs membres du personnel.

Également, il est possible de se référer à l'onglet [Signalisation continue](#) sur le site des Services éducatifs.

10. Quoi faire si je suis en désaccord avec la décision de classement au sujet d'un de mes élèves en classe d'accueil ?

Bien que l'enseignant.e ait la responsabilité d'émettre une recommandation, c'est ultimement la direction qui porte légalement la décision de classement (L.I.P., art. 96-15). Cela dit, en cas de désaccord, l'enseignant.e est invité.e à échanger avec la direction à ce sujet.

11. L'enseignant soupçonne que son élève a des difficultés d'apprentissage ou des défis qui ne relèvent pas de l'apprentissage de la langue d'enseignement. Comment peut-il demander des services complémentaires pour cet élève ? Quand et comment faire un plan d'intervention pour cet élève ?

Lorsque, après une durée raisonnable l'enseignant.e soupçonne des difficultés d'apprentissage ou des défis pour un de ses élèves, il se réfère au processus de [Signalisation continue](#). On identifie quatre phases dans cette démarche :

Contexte : Prévention et intervention rapide : responsabilité de tous les intervenants

Phase 1 : Signalement de la situation à la direction en utilisant le formulaire d'accès aux services (G022)

Phase 2 : Analyse de situation par le comité d'intervention

Phase 3 : Prise en charge par le comité d'intervention : élaboration, mise en œuvre et évaluation d'un plan d'intervention

Comment faire une demande de services en psychologie au primaire ?

Une direction d'école peut faire une demande lorsque l'ensemble des adaptations consignées dans un Plan d'Intervention Actualisé (PIA) et des stratégies d'intervention proposées ou déployées par le personnel enseignant, les membres de l'équipe-école, les Services éducatifs ne donnent pas les résultats escomptés. Tous les détails sont disponibles sous l'onglet [Psychologie](#).

Comment faire une demande de services en psychologie au secondaire ?

Une direction d'école peut faire une demande lorsque l'ensemble des adaptations consignées dans un Plan d'Intervention Actualisé (PIA) et des stratégies d'intervention proposées ou

déployées par le personnel enseignant, les membres de l'équipe-école, les Services éducatifs ne donnent pas les résultats escomptés. Elle doit alors contacter son CPAS de proximité.

12. L'enseignant observe qu'un élève dans sa classe d'accueil semble avoir un important retard scolaire de 3 ans et plus par rapport à la norme québécoise (de 4e année, du 3e cycle du primaire ou du secondaire). Comment peut-elle faire pour demander une évaluation du retard scolaire ?

Le CSSDM a produit la ressource [Démystifier le GRS](#) afin d'aider le personnel à mieux comprendre les différences entre le retard scolaire, les difficultés d'apprentissage et le grand retard scolaire et le trouble d'apprentissage. Cet outil propose des pistes de soutien et explique le processus à suivre pour demander du soutien pédagogique SASAF.

Pour l'évaluation des élèves qui semblent présenter un grand retard scolaire, la direction ou la direction adjointe peut faire une demande d'évaluation de besoins pédagogiques SASAF aux Services éducatifs.

13. Comment l'enseignant peut-il rapidement avoir accès au dossier détaillé de son élève (synthèse d'informations, plan d'intervention, portrait de l'élève, bilan synthèse du soutien linguistique, suivi personnalisé internet, etc.) ?

Ce ne sont pas tous les élèves issus du secteur de l'accueil qui possèdent un dossier d'aide particulière.

Les documents imprimés du dossier de l'élève sont accessibles selon les modalités déterminées par chaque établissement. Il faut se référer à la direction au besoin.

Une équipe TEAMS a été créée pour la transition de l'accueil vers une classe ordinaire disponible aux DÉ de façon temporaire en attendant le dossier en ligne.

14. Quel est le rôle de l'enseignant en soutien linguistique ? Quelle est la différence avec l'orthopédagogie ?

Voici quelques ressources pour mieux comprendre le soutien linguistique :

- [Le soutien linguistique au primaire](#)
[Le soutien linguistique au secondaire](#)

Sur le lien suivant, on précise la différence entre le soutien linguistique et l'orthopédagogie:

- [Le rôle de l'orthopédagogue vs le rôle de l'enseignant en soutien linguistique](#)

15. Comment peut-on faire appel à un service d'interprète ou de traduction ?

Il existe des partenariats entre le CSSDM et certains organismes offrant un service d'interprète. La liste est disponible dans la section des approvisionnements sur Adagio.

- Il appartient à l'école de faire des démarches. [L'agent de service social aux collaborations écoles familles immigrantes](#) peut également soutenir l'école dans sa recherche

Références

- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT DU QUÉBEC. 2014. *Programme de formation de l'école québécoise, Intégration linguistique, scolaire et sociale* (primaire et secondaire).
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT DU QUÉBEC. 2014. *Intégration linguistique, scolaire et sociale : Paliers pour l'évaluation du français* (primaire et secondaire)
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT DU QUÉBEC. 2014. *Cadre d'évaluation des apprentissages, Intégration linguistique, scolaire et sociale.*