

Des communautés éducatives en soutien scolaire et social

Un nouvel outil de prévention du
décrochage scolaire au secondaire

Une collaboration famille, école, communauté

Volume 1



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 1



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^e trimestre 2001
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-89494-324-5



COLLABORATIONS

Coordination et gestion de production

France Gauthier, *Direction de la santé publique de Montréal-Centre*

Recherche et rédaction

Micheline Therrien
Brenda Veer
France Gauthier

Conception et réalisation des outils

Carrefour communautaire de Rosemont l'Entre-Gens
La Maison Jonathan
L'Ancre des Jeunes
Motivation-Jeunesse 16-18 inc.
Opération Placement Jeunesse inc.
Programme Alternative au décrochage scolaire du Plateau Mont-Royal
Programme communautaire d'aide aux études Je Réussis
REVDEC
ROCIDEC (Regroupement des organismes communautaires d'intervention auprès des jeunes décrocheurs scolaires potentiels ou réels de l'île de Montréal)

Participation au comité de lecture

Lyne Lavigne, *L'Ancre des Jeunes*
Louis Bellemare, *L'Ancre des Jeunes*
Diane Thomas, *Motivation-Jeunesse 16-18 inc.*
Alain Giroux, *Opération Placement Jeunesse inc.*
Carole Daraîche, *REVDEC*

Conception graphique et mise en page

Lucie Roy-Mustillo, *Direction de la santé publique de Montréal-Centre*

Révision de texte

Diane Martel, *Direction de la santé publique de Montréal-Centre*

Photographie

Pierre Crépo
Diane Thomas

Traitement de texte

Lucie Roy-Mustillo, Johanne Jacques
Direction de la santé publique de Montréal-Centre



MOT DU DIRECTEUR DE LA SANTÉ PUBLIQUE

L'expérience semble démontrer le caractère essentiel d'une approche globale et intégrée dans la lutte au décrochage scolaire. Une approche qui mise d'une part sur le potentiel éducatif des différents milieux (famille, école, communauté) et d'autre part sur le potentiel du jeune est seule garante du succès d'un programme de soutien scolaire et social. Reconnaître cela, c'est aussi reconnaître l'incontestable contribution des organismes communautaires comme partenaire actif dans la lutte au décrochage scolaire.

L'apport des organismes communautaires dans le processus de mise en oeuvre, de fonctionnement et de développement de ces programmes est incontestable et c'est en reconnaissance de cette expertise que la Direction de la santé publique a conçu ce guide. Nous savons que certains organismes éprouvent actuellement des difficultés à consolider l'intervention auprès des jeunes et de leurs parents dans un continuum allant de la référence jusqu'à la réinsertion scolaire ou socio-professionnelle. Nous espérons que ce guide permettra de mieux faire connaître les interventions et facilitera leur consolidation.

Le présent guide, développé par la Direction de la santé publique dans le cadre des priorités régionales (Priorité Jeunesse) de la Régie régionale de Montréal-Centre, vise à faire connaître les outils, les expériences et les références sur le sujet. L'intervenant y trouvera quantité de renseignements utiles à la réussite d'un programme de soutien scolaire et social tout en ciblant le succès académique du jeune en même temps que son intégration sociale.

Ce guide pourra aussi contribuer, j'en suis convaincu, à faire progresser la réflexion des nombreux adultes engagés dans divers programmes d'accompagnement et de soutien des jeunes vulnérables.

La Direction de la santé publique de Montréal-Centre est fière de se joindre au ROCIDEC pour remercier tous les adultes qui travaillent depuis plusieurs années à créer des ponts avec le milieu scolaire, le milieu du travail et les familles pour la réussite sociale et scolaire de nos jeunes les plus vulnérables.

Richard Lessard, M.D.



MOT DE LA PRÉSIDENTE DU ROCIDEC

Le décrochage scolaire est une préoccupation très importante dans notre société. Le constat du taux élevé d'abandon scolaire, les conséquences du décrochage scolaire qui conduisent à la marginalisation et à l'exclusion sociale des jeunes, les risques élevés de pauvreté chez les personnes sous-scolarisées motivent bon nombre de mesures qui visent à limiter les impacts auprès des jeunes eux-mêmes, de leurs familles et de la société.

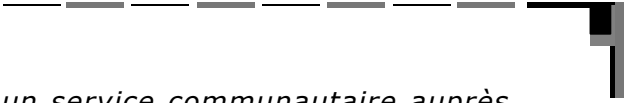
D'une part, le monde de l'éducation, du ministère aux écoles, a mis en oeuvre une série de mesures et de programmes pour éviter que les jeunes abandonnent l'école. Ainsi, prévenir le décrochage scolaire, c'est permettre aux jeunes d'avoir accès à des mesures diversifiées répondant à des besoins particuliers.

Malgré tous ces efforts, un grand nombre de jeunes « laissent tomber » l'école secondaire prématurément, parfois pour quelques mois, d'autres pour quelques années, trop souvent pour la vie entière. Quelle qu'en soit la durée, on ne peut pas rester sans questionnement devant cette situation à hauts risques pour de jeunes adolescents. Que fait-on de ces jeunes qui laissent effectivement l'école? Qui s'en occupe? À qui revient la responsabilité sociale d'aider ces jeunes à réintégrer l'école, à développer les habiletés nécessaires à leur métier d'étudiants et à retrouver la motivation essentielle à la poursuite de leur carrière scolaire?

C'est dans cette optique que plusieurs organismes communautaires, situés sur l'île de Montréal, se sont donné la noble mission de prendre le relais du système scolaire, d'être présents auprès de ces jeunes décrocheurs pour prévenir l'exclusion sociale, la délinquance, l'itinérance et tous les nombreux autres maux auxquels ces jeunes sont vulnérables. Ces organismes permettent aux jeunes décrocheurs de se réinvestir et ultérieurement d'entrevoir la possibilité de retourner à l'école. De très nombreux jeunes sont en mesure d'en témoigner.

Avec les années, ces organismes ont développé une expertise exclusive et originale auprès de jeunes décrocheurs scolaires et de leurs parents, expertise qui est colligée dans ce guide. Celui-ci représente les pratiques communautaires en matière d'intervention reconnues par le ROCIDEC, pratiques que l'on reconnaît publiquement en publiant ce guide.

La publication de ce guide est aussi l'occasion d'évoquer les difficultés de ces organismes communautaires dans leur quête d'un financement sur la base de leur mission et de leurs pratiques. On ne peut passer sous silence les échecs répétés, les portes refermées, les refus de reconnaître



officiellement par un soutien financier un service communautaire auprès de nombreux adolescents décrocheurs scolaires. Le ROCIDEC recherche encore la reconnaissance formelle des compétences de ses organismes communautaires de la part de toutes les instances qui portent la responsabilité de ces jeunes.

Les services communautaires, développés pour ces jeunes, sont devenus incontournables. Écoles, services sociaux, organismes communautaires jouent un rôle complémentaire dans la lutte contre le décrochage scolaire. Tous reconnaissent que l'union de ces forces et la collaboration entre ces acteurs favorisent la réussite scolaire des jeunes. C'est dans cette approche que réside l'espoir des organismes communautaires de recevoir le financement recherché. Alors pourquoi refuserait-on encore aux partenaires communautaires le soutien financier qui assurerait la stabilité de leurs interventions et de leur collaboration?

Le ROCIDEC remercie la Direction de la santé publique de Montréal-centre pour la publication du présent guide et remercie tous les organismes membres pour leur générosité en acceptant de publier gracieusement leurs outils d'intervention et leurs expériences.

Louise Steiger, présidente

*Je possède un masque qui partout me suit.
Il cache la vraie personne qui se trouve en moi.
J'ai si peur de ta réaction,
J'ai si peur de tes moqueries,
Que jamais je n'ose me montrer tel que je suis;
J'ai trop peur de perdre ton affection.*

Ce masque, comme j'aimerais l'enlever!

...

*Si tu comprends combien cela m'est difficile
De me montrer à toi tel que je suis,
Ce masque je l'enlèverai peu à peu.*

*Aujourd'hui, mon masque est tombé.
Je me sens nu, démuni, glacé.*

...

*C'est pourquoi, (...),
Je te demande de me protéger,
Et je te remercie de m'aimer tel que je suis,
Mais, s'il-te-plaît, mon masque, laisse-moi le garder
Jusqu'au jour où je m'aimerai moi aussi. ⁽¹⁾*

(1) Young S., Bettie B. « Le masque », extrait de Bouillon de poulet pour l'âme des ados, Éditions Sciences et culture, 1998, p. 130.

Tables des matières

Introduction	1
--------------------	---

Chapitre 1

LA PROBLÉMATIQUE DU DÉCROCHAGE SCOLAIRE 3

1.1	LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE : UN PROBLÈME D'IMPORTANCE	5
1.2	ENTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE ET LE DÉCROCHAGE SOCIAL, il n'y a qu'un pas	7
1.2.1	Avant tout, une question d'adaptation sociale	7
1.2.2	Un environnement influent.....	8
1.2.3	Un problème qui concerne le jeune, sa famille, l'école et la communauté.....	10
1.3	LE DÉCROCHEUR POTENTIEL	13
1.3.1	Une typologie du décrocheur scolaire.....	13
1.3.2	Deux types dominants	15
1.3.3	Les décrocheurs : comment les reconnaître	16

Chapitre 2

UN PROGRAMME DE SOUTIEN SCOLAIRE ET SOCIAL : QUELQUES CARACTÉRISTIQUES 19

2.1	DES DÉFIS À RELEVER	21
2.2	UNE PHILOSOPHIE CENTRÉE SUR L'ACTUALISATION DES FORCES DE LA PERSONNE	29
2.3	DES OBJECTIFS D'INTERVENTION EN RAPPORT AVEC LES DÉFIS ET LA PHILOSOPHIE D'INTERVENTION	33

2.4	DES VOILETS POUR REJOINDRE TOUS LES NIVEAUX D'INTERVENTION ET FAVORISER UNE APPROCHE GLOBALE DU DÉCROCHAGE.....	39
-----	---	----

Chapitre 3

L'INTERVENTION : UNE FAÇON D'ÊTRE DES INTERVENANTS 41

3.1	UNE FAÇON D'ÊTRE AVEC LES JEUNES	43
3.2	UNE FAÇON D'ÊTRE AVEC LES PARENTS.....	59
3.3	UNE FAÇON D'ÊTRE AVEC LES PARTENAIRES ET COLLABORATEURS.....	69

Chapitre 4

DES CHOIX PORTEURS DE SENS 75

4.1	UN MILIEU REPRÉSENTATIF DES JEUNES	77
4.2	LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	81

Chapitre 5

L'IMPLANTATION : CHAQUE ÉTAPE A SON IMPORTANCE..... 85

5.1	LES ÉTAPES D'IMPLANTATION	87
5.2	LA RÉFÉRENCE DES JEUNES.....	91
5.2.1	Deux méthodes de référence.....	91
5.2.2	Des ressources de motivation à considérer	92
5.2.3	Les principales conditions de succès de la référence	93
5.2.4	Des critères d'inclusion et d'exclusion	94

5.3	LE RECRUTEMENT ET LA SÉLECTION DES INTERVENANTS PROFESSIONNELS ET BÉNÉVOLES	95
5.3.1	Les intervenants professionnels	95
5.3.2	Les stagiaires	96
5.3.3	Les intervenants bénévoles	97
5.4	LA FORMATION DES INTERVENANTS PROFESSIONNELS ET BÉNÉVOLES	101
5.5	LA GESTION ET LA SUPERVISION DES INTERVENANTS PROFESSIONNELS ET BÉNÉVOLES	105
5.6	LE SUIVI POST-PROGRAMME ET LA RÉINSERTION SCOLAIRE OU SOCIOPROFESSIONNELLE	109
5.7	L'ÉVALUATION.....	113
	 BIBLIOGRAPHIE	 121

Introduction

« Il faut tout un village pour élever un enfant. »
(proverbe africain)

Les causes du décrochage scolaire sont multiples et interpellent plusieurs acteurs en commençant par le jeune lui-même, ses parents, l'école, ses amis, le quartier, les politiques, etc. On comprendra qu'il n'y a pas de solution unique et simple, surtout dans un contexte défavorisé sur le plan social et économique.

Dans la plupart des commissions scolaires, des dispositions visant à retenir ces jeunes sont déjà en application, tels que les cheminements particuliers, les classes de rattrapage, les programmes spéciaux pour élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Toutefois, ces mesures ne peuvent convenir à tous les décrocheurs potentiels. Certains élèves qui présentent des comportements perturbateurs, dérangeants pour les groupes, et ceux qui ont des difficultés particulières d'adaptation au système scolaire traditionnel ne peuvent fonctionner à l'intérieur de ces services parallèles. C'est ici que les organismes communautaires entrent en jeu, avec la collaboration du secteur scolaire. Les programmes issus de cette collaboration représentent souvent la bouée de sauvetage, la dernière chance pour ces jeunes et leurs parents qui ont épuisé plusieurs ressources scolaires. Quoique la collaboration avec le milieu scolaire soit essentielle, d'autres partenaires comme les entreprises, le milieu des affaires et les associations contribuent aussi à la prévention du décrochage scolaire et social de jeunes en situation de vulnérabilité.

Les programmes communautaires en soutien scolaire et social permettent aux jeunes en difficulté de vivre un recul face à leur situation non seulement scolaire mais aussi familiale, personnelle et sociale. Ces programmes leur offrent un milieu d'apprentissage personnalisé leur permettant de vivre des expériences scolaires et humaines constructives et significatives. Outre l'intervention directe auprès des jeunes, ces programmes comportent des interventions avec la famille, l'école et le milieu du travail.

L'intervention se réalise dans le contexte d'une relation significative avec l'adulte qui aide le jeune, dans une perspective d'appropriation, à développer des compétences personnelles et sociales. Le programme vise à lui ouvrir de nouvelles perspectives, en lui offrant un moment de répit, en vue d'une réinsertion future en milieu scolaire ou d'une insertion sur le marché du travail.

L'ensemble des organismes communautaires en soutien scolaire et social vise non seulement le développement des compétences scolaires, mais surtout et avant tout le développement des compétences personnelles et sociales des jeunes et de leur famille dans une optique de prévention des problèmes sociaux et de santé. C'est d'ailleurs en raison de son apport au niveau de la santé et du bien-être des jeunes et de leur famille que ces organismes communautaires demandent la reconnaissance de leur mission par la Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal-Centre.

Le présent guide s'inspire d'enquêtes sur le terrain auprès de ces organismes communautaires, ainsi que d'une recension des écrits sur le sujet. Fruit de l'expérience et de la réflexion de plusieurs intervenants communautaires en soutien scolaire et social, il se veut un partage d'outils, d'expériences et de références pour les écoles secondaires et les organismes désireux de participer à l'intégration des jeunes.

Ce guide est constitué de deux parties : la première, chapitre un à cinq, présente un cadre de référence pour l'intervention. Le premier chapitre fait état de la problématique du décrochage scolaire alors que le deuxième présente les caractéristiques communes d'un programme de soutien scolaire et social sur le plan de la philosophie, des défis et des objectifs d'intervention. Le troisième chapitre présente davantage l'intervention alors que le quatrième invite à réfléchir sur des choix qui sont porteurs de sens au niveau de l'intervention. Enfin, ce guide offre, au cinquième chapitre, des moyens d'améliorer l'intervention à chacune des étapes suivantes d'implantation : les ententes et collaborations, la référence des jeunes, la sélection et la formation des accompagnateurs, la gestion des ressources humaines, le suivi post-programme et l'évaluation.

Finalement, la seconde partie présente de nombreux outils aux accompagnateurs désireux d'améliorer leurs interventions auprès des jeunes et de leurs parents dans un esprit de collaboration avec le milieu scolaire et le milieu du travail.

LA PROBLÉMATIQUE DU DÉCROCHAGE SCOLAIRE



En 1992-1993, dans l'île de Montréal, il y avait environ 26 000 décrocheurs potentiels sur une population d'environ 76 000 élèves (*estimation effectuée à partir des inscriptions de 1992-1993 en utilisant le taux de « diplomation » de 1985-1986 pour chaque commission scolaire*). Environ 9 000 élèves ont décroché cette année-là, laissant 17 000 élèves qui risquaient de décrocher (GIRAS, 1993).

De 1996 à aujourd'hui, les abandons sans diplôme du secondaire oscillent entre 32% et 35%. Notons qu'un peu plus du tiers (35%) des décrocheurs abandonnent leurs études avant l'âge légal (16 ans) alors qu'ils ont l'obligation de fréquenter l'école (Langevin, 1999).

Selon des études canadiennes (Neufield et Stevens, 1992), si un taux d'abandon scolaire se situe à 30%, la population des élèves à risque peut atteindre 40% à 50% de toute la clientèle scolaire (Langevin, 1999).

Le décrochage scolaire engendre des coûts sociaux énormes pour la société : salaires manquants, revenus de taxes inexistants, mais surtout délinquance et dépenses encourues par la sécurité sociale et l'assurance-maladie. C'est cependant sur le plan humain que les conséquences sont les plus coûteuses et particulièrement pour le jeune et sa famille. La problématique du décrochage scolaire chez les adolescents a des incidences encore plus profondes que celles d'une simple carence scolaire ou d'un manque de diplôme attestant des compétences scolaires de l'individu. Elle affecte le jeune dans son individualité par une baisse de l'estime de soi, un manque de confiance en l'avenir et un sentiment d'exclusion. Elle perturbe souvent la vie familiale en augmentant l'inquiétude des parents quant à l'autonomie future de leur enfant. Elle affecte également le milieu social en le privant d'une bonne partie de sa force de travail.

Le décrochage scolaire n'est que la première manifestation du décrochage social. Parce que le jeune vit des échecs sur le plan scolaire de même que social, il se retrouve en position d'extrême vulnérabilité face à la délinquance, au rejet, de même qu'à la maladie physique et mentale. Le décrochage scolaire, en plus d'être le miroir de difficultés d'adaptation et d'identification, est aussi le miroir de l'exclusion. Il est le reflet du décrochage social.

Nous l'avons dit, près de 40% des jeunes ne terminent pas leurs études secondaires. Malheureusement, le milieu de l'emploi ne peut, comme par le passé, accueillir la majorité de ces jeunes à la recherche d'idéal. Les possibilités sont donc limitées pour eux et se résument souvent à un programme d'emploi précaire, à l'assurance-emploi ou à l'aide sociale.

Le décrochage scolaire ne concerne plus que le seul milieu scolaire, il est devenu un problème humain et social. Les jeunes quittant l'école sans avoir accès à un emploi sont trop souvent condamnés à la marginalisation et à l'exclusion. Le décrochage scolaire devient ainsi la première



manifestation du décrochage social et celle-ci ne se présente pas seule. Elle s'accompagne fréquemment de manifestations satellites également causées par des facteurs personnels, familiaux ou sociaux. Ces autres manifestations sont l'isolement, le repli sur soi, l'oisiveté, les comportements antisociaux, la délinquance, la violence verbale et physique ou la toxicomanie, qui sont tous des symptômes observables d'inadaptation sociale.

1.2.1 Avant tout, une question d'adaptation sociale

Lorsqu'on parle de la problématique de l'adaptation sociale, il est important de faire la distinction entre l'inadaptation et la mésadaptation sociale. Si l'inadaptation nécessite davantage une intervention préventive de type communautaire, la mésadaptation exige une intervention spécialisée qui n'est pas à la portée des programmes communautaires.

Dans le livre *Les enfants différents* (Les Éditions Logiques, 1999), Joseph Ndayisaba et Nicole De Grandmont font la différence entre la mésadaptation et l'inadaptation. Les deux invalident sérieusement le jeune car ils l'isolent socialement, compromettent ses interactions avec l'environnement et altèrent sérieusement ses apprentissages. Nous vous présentons la distinction entre l'inadaptation et la mésadaptation.

« L'inadaptation est un défaut d'adaptation qui empêche l'individu de se conformer à certaines exigences de la vie scolaire et parfois même de la vie sociale. En fait, l'individu qui interagit avec son milieu vit à l'occasion des conflits et des frustrations inévitables. Lorsque le sujet subit un déséquilibre occasionné par des conflits ou des frustrations, il se trouve en situation d'inadaptation provisoire. S'il reçoit une aide ou s'il y a un changement dans son environnement, l'inadaptation provisoire peut alors devenir un facteur de maturation qui mène à l'adaptation. L'inadaptation est donc une difficulté passagère, du moins modifiable, à plus ou moins long terme, au regard des exigences du milieu scolaire et du milieu social. »

« La mésadaptation consiste en une forme anormale d'interaction entre le sujet et son environnement. L'individu peut être mésadapté tant sur le plan scolaire que sur le plan social, et très souvent l'un interfère sur l'autre, ce qui crée une mésadaptation constante et permanente. Aussi la mésadaptation est-elle plus grave que l'inadaptation et les troubles qui y sont associés sont permanents. »

1.2.2 Un environnement influent

Dans le cas des comportements inadaptés, il est fréquent de constater que ces derniers sont souvent attribuables à des situations particulières; ils peuvent également être le reflet d'influences, de modes et de tendances que l'on retrouve dans notre environnement culturel. Les jeunes aux prises avec des problèmes d'inadaptation sociale manquent surtout de points de repère, d'influence positive et de discrimination des valeurs. Voici quelques exemples.

- Pour la majorité des jeunes d'aujourd'hui, la priorité est accordée à la satisfaction immédiate de leurs désirs alors que la dimension loi, contrainte et limite est anémique. Les interdits sont souvent pour eux une source de frustrations et leurs réactions se traduisent par de la violence verbale ou physique. Cette absence du sens de la loi chez certains jeunes vient d'un refus des parents de faire référence aux lois.

« L'intériorisation du sens de la loi se réalise principalement dans les relations affectives que l'enfant entretient avec ses parents... Aussi, nous semble-t-il dangereux que les adultes ne sachent pas, ou refusent de dire les possibilités et les limites du réel. Ce comportement a pour conséquence une ignorance des règles sociales, au pis une perversion (la loi ne me concerne pas), ou encore un complexe de castration (la loi me rend impuissant). Les enfants ne naissent pas avec, en eux, le sens de la loi. Ils l'acquièrent au contact de leur famille et les divers groupes humains auxquels ils ont part; faute de sens de la loi transmise et apprise – fût-ce dans l'effort ils peuvent être victimes de sérieux problèmes identitaires. »

Anatrella Tony, dans Pierre Paquette : *Apprendre à mieux vivre ensemble*, p. 145

- Notre nouvelle société québécoise a aussi tendance à placer ses enfants (de plus en plus rares) sur un piédestal et à les considérer comme uniques et combien fragiles. C'est le règne des *enfants-rois* à qui on a donné beaucoup sans les faire attendre et qui aujourd'hui perpétue une philosophie de *vivre son rêve maintenant*. Tout doit leur parvenir au bout d'un seul clic rapide et magique, comme dans les jeux vidéo.
- L'influence d'un environnement visuel de plus en plus stimulant est aussi un facteur à considérer.

« En effet, nous traversons une période de l'histoire (...) où le visuel prend une importance grandissante. L'information de nature visuelle diffère de l'information auditive quant à son traitement par le cerveau. Pour les sons, il y a un laps de temps entre la perception par l'oreille et l'envoi d'un message au cerveau émotif (...). Des gens (peuvent être) imperméables à certains messages (...). Dans le domaine visuel, il en va autrement (...). Même si l'individu n'est pas disponible psychologiquement à saisir l'importance d'une image, celle-ci pourra pénétrer le psychologique, être enregistrée et provoquer des réactions à l'insu de l'individu (...). Cela est particulièrement vrai en ce qui concerne l'influence des images transmises par la télévision (ou l'ordinateur et les jeux vidéo). »

Moncef Guitouni avec la collaboration de Yves Brissette :
Au cœur de l'identité. L'intelligence émotionnelle, p. 71-72.

- L'influence des gangs est un autre facteur à considérer dans l'accroissement de la délinquance juvénile. Des jeunes, sous l'influence du gang, commettent des délits (vol, *taxage*, violence, vandalisme) pour se payer des articles de luxe ou encore pour faire comme les autres. D'autres ont peur d'être *taxés*, humiliés, rejetés parce qu'ils ne sont pas dans le gang et projettent des valeurs différentes. Aux États-Unis, 60 000 enfants, avec la complicité de leurs parents, préfèrent recevoir leur enseignement à la maison afin d'éviter la violence à l'école. Ce phénomène s'étend de plus en plus au Canada.
- Une autre influence culturelle est l'effet de la mode et de sa publicité sur les valeurs de consommation des jeunes. Des études de marketing sont faites en fonction du jeune consommateur, l'ado-consommateur. Le concept de la consommation *kleenex* (acheter, utiliser, jeter) est bien ancré dans les mœurs d'aujourd'hui, autant chez les jeunes que chez les adultes. Les articles de consommation devenant de plus en plus onéreux et variés au fur et à mesure que l'enfant devient adulte, les valeurs intellectuelles et spirituelles prennent du recul pour faire place aux valeurs de consommation; ce phénomène n'est pas étranger à la baisse d'intérêt de plusieurs jeunes pour l'apprentissage scolaire (surtout si c'est laborieux) et à l'attrait que suscite chez ces derniers la recherche de revenus. Également, la mode des *success story* relatant le succès instantané de jeunes informaticiens ou de chanteuses pop millionnaires avant

même d'avoir complété leurs études secondaires. Ces réussites faciles entretiennent la pensée magique et diminuent le sens de l'effort chez certains jeunes.

- Et que dire des tendances récurrentes, telles que les jeunes qui consomment de la drogue, de l'alcool, des médicaments pour chasser l'ennui, engourdir leur détresse, panser leur dépression? De même que ces jeunes adolescentes qui cherchent l'amour et l'estime d'elles-mêmes dans la maternité et se voient confinées à un rôle de parents en marge de leur environnement social et de leur réalité de jeunes adultes.

Il faut être très attentif aux influences autour du jeune lors de l'analyse des manifestations antisociales et des symptômes observables. Dans le cas des jeunes qui présentent les symptômes du décrochage social, la ligne est ténue entre la mésadaptation sociale, état persistant et durable, et l'inadaptation sociale, état temporaire.

Au-delà des facteurs sociaux reliés aux modes et aux influences, notons aussi deux autres catégories de facteurs qui expliquent la problématique du décrochage scolaire : les facteurs internes (relatifs au jeune) et les facteurs externes (relatifs aux milieux familial et scolaire).

1.2.3 Un problème qui concerne le jeune, sa famille, l'école et la communauté

Les raisons qu'ont les jeunes vulnérables de décrocher sont multiples et individuelles. Comme un problème n'est jamais composé d'une seule facette, les facteurs du décrochage ne se présentent pas seuls. Des facteurs externes (relatifs à l'école et à la famille, par exemple) et internes (relatifs au jeune) interagissent pour amener le jeune à décrocher. Prenons l'exemple d'un jeune qui souffre de timidité et qui, à cause de ses échecs scolaires, est ridiculisé par ses pairs et dévalorisé par ses parents et son professeur. La combinaison de ces facteurs internes et externes le place déjà en situation de vulnérabilité. Ses tentatives, pour s'intégrer à son milieu, pour entrer en relation avec les autres élèves, deviennent infructueuses et son intérêt pour l'apprentissage diminue rapidement au fil des échecs. Il n'a plus de motivation intrinsèque (par plaisir) ou extrinsèque (par bénéfice) pour encourager sa présence à l'école. L'école, qui est son principal milieu de vie, est devenue une cause de frustration ou de sentiment d'échec. Ici, le jeune ne peut régler seul son problème. Il a besoin d'un soutien et d'un renforcement de son milieu familial, scolaire et même communautaire. La problématique du décrochage concerne de multiples facteurs.

Nous avons fait une liste détaillée de ces facteurs externes et internes qui, reliés entre eux, placent le jeune en situation d'extrême vulnérabilité. Cette liste a été conçue d'après les informations recueillies lors de l'enquête et d'après les écrits récents sur le sujet. Les facteurs externes se limitent ici aux deux principaux milieux de vie que sont la famille et l'école.

Facteurs externes	Facteurs internes
Facteurs familiaux ▪ statut socio-économique faible ▪ chômage des parents ▪ plusieurs générations sans emploi ▪ père peu présent ▪ parents peu scolarisés ▪ encadrement familial inadéquat ▪ problèmes familiaux (violence, abus, santé mentale, éclatement, dysfonction, ...) ▪ épuisement des parents ▪ problèmes de communication ▪ perception négative de l'école de la part des parents ▪ peu ou pas d'attentes par rapport aux études du jeune ▪ démission face au jeune ▪ délègue tout à l'école Facteurs scolaires ▪ absence de complémentarité entre la culture familiale et scolaire ▪ approche pédagogique inadaptée au style d'apprentissage du jeune ▪ manque de souplesse dans l'organisation scolaire ▪ faibles attentes des enseignants ▪ insuffisance des installations ▪ climat scolaire tendu ▪ capacité de stimulation faible ▪ catégorisation du jeune ▪ attitude et croyance face au jeune ▪ échecs répétés passés sous silence ▪ indifférence des pairs ▪ influence des pairs	Facteurs personnels ▪ peu d'estime de soi ▪ manque de confiance en soi ▪ dévalorisation systématique ▪ identité de soi mal définie ▪ timidité excessive ▪ faible maturation ▪ recherche du plaisir instantané ▪ insécurité ▪ passivité ▪ agressivité ▪ isolement ▪ facilement influençable ▪ démission face à l'école ▪ absence de buts ▪ attentes faibles et irréalistes ▪ pensée magique ▪ absence de vision par rapport à l'avenir ▪ difficulté à trouver un sens à l'effort ▪ manque d'assiduité et de persévérance ▪ intérêt marqué pour les gains financiers immédiats ▪ valorisation du travail au détriment des études ▪ système de valeurs déficient ▪ sentiment d'injustice ▪ attributions externes ▪ faible sentiment de contrôle de sa destinée ▪ manque d'engagement ▪ absence d'exemples de réussite
Facteurs relatifs au milieu communautaire - concertation insuffisante des divers secteurs concernés dans la communauté (secteur scolaire, milieu des affaires, milieu communautaire, secteur privé)	

Un jeune inadapté est un jeune qui ne trouve pas sa place dans le système scolaire régulier, et ce pour diverses raisons. Mais le problème se veut temporaire, de même que la solution. Le but d'un programme en soutien scolaire et social offert par les services communautaires est d'offrir une aide ponctuelle aux jeunes décrocheurs potentiels aux prises avec des difficultés reliées à l'inadaptation.

Le répit offert par les programmes vise à une réintégration du jeune au système scolaire régulier ou à son intégration sociale par le marché du travail. En aidant le jeune à surmonter ses difficultés sur le plan personnel (difficultés relationnelles et troubles du comportement) de même que sur le plan scolaire (maintien ou amélioration des acquis), son inadaptation provisoire réussira peut-être à s'atténuer laissant place à l'individu fonctionnel et adapté.

Les décrocheurs potentiels sont aussi nommés *drop-in*, c'est-à-dire des jeunes qui sont toujours dans le réseau scolaire mais qui n'y produisent plus. Par exemple, ils se contenteront d'une note de passage, présenteront une attitude très effacée ou au contraire trop exubérante, afficheront un taux d'absentéisme élevé, un retard scolaire d'un an ou deux et seront probablement en conflit direct avec les éducateurs. Ils présentent les conditions qui permettent de croire qu'ils deviendront des décrocheurs réels ou *drop-out* d'ici peu. Le *drop out* est le jeune qui a franchi l'étape suivante, celui qui a quitté définitivement l'école sans avoir obtenu son diplôme de fin d'études secondaires (GIRAS, 1993). Une typologie du décrocheur scolaire permettra de mieux comprendre les problèmes vécus par le jeune et d'adapter l'intervention à chaque profil.

1.3.1 Une typologie du décrocheur scolaire

Une typologie du décrocheur scolaire a été élaborée par Janosz (1994). Cet auteur propose des repères pour le dépistage de jeunes décrocheurs potentiels, de même que des pistes d'intervention en conformité avec les besoins de chacun. Quatre types de décrocheurs sont représentés, regroupant chacun des caractéristiques particulières.

1 - Les décrocheurs inadaptés

Ils correspondent à environ 40% de la population des décrocheurs. Ces jeunes se caractérisent par un profil scolaire et psychosocial très négatif où les échecs scolaires et les problèmes de comportement se multiplient. Le faible soutien familial ainsi que les multiples difficultés qu'ils expérimentent les mènent très souvent vers la trajectoire de la délinquance.

On peut remarquer chez ces jeunes que leurs difficultés surviennent vers l'âge de 15 ans, au deuxième cycle du secondaire. Ils présentent des comportements d'indifférence, de négativisme, d'absentéisme, ainsi qu'une consommation exagérée d'alcool et de drogue (Langevin, 1999).

2 - Les décrocheurs discrets

Constituant environ 40% de la population des décrocheurs, ils démontrent un profil similaire aux futurs diplômés. En effet, ils aiment l'école tout en se sentant engagés dans leur scolarisation et ils ne présentent aucun problème de comportement apparent. Toutefois, leur rendement scolaire s'avère un peu faible. Souvent, ces élèves proviennent de milieux socio-économiques plus favorisés.

Ces jeunes traînent des difficultés depuis le primaire ou le début du secondaire; un suivi psychopédagogique a manqué dans leur cas (Langevin, 1999).

3 - Les décrocheurs désengagés

Ils forment 10% de la population des décrocheurs. Bien qu'ils parviennent à obtenir des résultats scolaires dans la moyenne et n'affichent aucun problème de comportement, ces jeunes se disent très désengagés de leur scolarisation.

4 - Les décrocheurs sous-performants

Ils représentent 10% des décrocheurs. Ces élèves aux prises avec des problèmes d'apprentissage se disent très désengagés de leur scolarisation. Ils ne présentent toutefois aucun problème de comportement. Ce sont des élèves qui fréquentent l'école pour *faire du temps*. Ils sont à l'affût de la première porte de sortie qui s'ouvrira devant eux.

Les élèves potentiellement décrocheurs présentent entre eux des caractéristiques communes sur le plan personnel, scolaire, familial et social. Ils partagent plusieurs des facteurs qui les rendent plus à risque que leurs pairs moins tentés de décrocher. Mais chacun d'eux a son histoire, ses particularités, ses besoins à lui. C'est sur une base personnelle et individuelle que doit se faire la rencontre avec le jeune.

Toutefois, à la lumière des rencontres effectuées auprès des organismes qui les côtoient à temps plein, les décrocheurs du type *inadapté* ou *discret* semblent composer l'ensemble de leur clientèle. La plupart des intervenants interviewés se limitent à décrire deux types de décrocheurs potentiels au sein de leur organisme : le décrocheur inadapté et le décrocheur effacé ou *low-profile*.

1.3.2 Deux types dominants

1 - Le décrocheur inadapté

Le type le plus fréquent (environ 60 à 70% de la clientèle des organismes de répit scolaire) est le décrocheur inadapté. Il est très perturbateur pour les groupes du système régulier et rapidement repéré par les intervenants scolaires.

2 - Le décrocheur effacé ou *low-profile*

Mélange imparfait du décrocheur discret et du sous-performant, il est dérangeant par son immobilisme. Mal dans sa peau, il a souvent beaucoup de difficultés à entrer en relation avec les autres, que ce soit avec les adultes autour de lui, les pairs ou les enseignants. Il fait face à des difficultés relationnelles et d'apprentissage tout comme le décrocheur inadapté mais ne présente pas de problème récurrent de comportements perturbateurs, si ce n'est qu'il apprend peu, évolue lentement et a plutôt tendance à se fondre dans son environnement.

Les décrocheurs désengagés ne présentant aucune menace pour l'école ou pour le groupe, peu d'intervenants scolaires sont portés à les diriger vers des services parallèles extérieurs. Ces jeunes passent souvent inaperçus.

Enfin, retenons que malgré les diverses typologies développées, un décrocheur scolaire, c'est avant tout un jeune, en pleine croissance physique et psychologique, qui recherche bonheur et épanouissement en tentant de découvrir un sens à sa vie, tissée tantôt de joies et de peines, d'espoirs et de déceptions, de réussites et d'échecs, de compréhension et d'incompréhension, d'acceptation ou de rejet ou de stress et de tensions (C. Rivard, 1991).

1.3.3 Les décrocheurs : comment les reconnaître

Certains indices se manifestent par des symptômes observables par les intervenants scolaires et sociaux (Langevin, 1999, p.203-223). Voici une liste des symptômes observables du décrochage scolaire qui concernent le rendement scolaire, la motivation, le comportement, la perception de soi, la famille et les amis.

Le rendement scolaire :

- une baisse dramatique des résultats scolaires, particulièrement dans les matières de base, français et mathématiques;
- des échecs à répétition;
- une accumulation de retards dans les travaux scolaires et les devoirs;
- un retard scolaire important (un an, deux, parfois plus).

La motivation :

- peu d'effort fourni dans les devoirs;
- une méthode de travail déficiente;
- des absences de plus en plus fréquentes;
- désinvestissement, peu d'efforts;
- une consommation abusive d'alcool et de drogue;
- le jeune occupe un emploi plus de 20 heures par semaine.

Le comportement :

- pour le type inadapté :
 - des conflits à répétition avec les pairs, les enseignants, les parents;
 - comportements excessifs;
 - une accumulation d'indiscipline pouvant mener à la suspension ou à l'expulsion.
- pour le type *low-profile* :
 - en retrait;
 - timide, isolé.

La perception de soi :

- un discours farci du sentiment d'échec et une démotivation constante;
- une faible estime de soi par la dévalorisation systématique.

La famille :

- conflits avec les parents;
- désintérêt des parents pour les activités scolaires du jeune;
- plaintes des parents au sujet de l'école;
- etc.

Les amis :

- plusieurs décrocheurs présents dans l'entourage du jeune;
- des difficultés avec les gangs de jeunes;
- difficultés d'intégration pairs/école
- peu ou pas d'amis à l'école;
- peu ou pas d'engagement dans les activités parascolaires.

De tous ces facteurs, il semble que ce soient les variables scolaires qui représentent, particulièrement à l'adolescence, la plus grande puissance de prédiction du décrochage scolaire. Un questionnaire intitulé « Mon expérience de l'école » (Janosz et Leblanc, 1996) constitue une grille d'auto-évaluation sur le vécu scolaire du jeune. Cet outil de dépistage des décrocheurs potentiels peut aussi s'avérer utile pour favoriser la communication et la référence dans le cadre



du travail d'équipe entre l'école et l'organisme de répit scolaire. Distribué à tous les élèves du secondaire ainsi qu'à leurs parents, il fournit aussi des données précises sur la situation dans laquelle le jeune évolue et permet l'élaboration d'un plan d'intervention plus efficace.

UN PROGRAMME DE SOUTIEN SCOLAIRE ET SOCIAL : QUELQUES CARACTÉRISTIQUES



C'est dans une optique de collaboration avec les différents acteurs de la communauté (intervenants sociaux et communautaires, direction d'école, parents...) que les programmes de répit scolaire ont été mis sur pieds. L'augmentation alarmante du nombre de décrocheurs illégaux (jeunes qui quittent l'école avant l'âge légal), l'impuissance du milieu scolaire malgré les services en place, ainsi que l'inexistence de ressources pour les jeunes de 12-17 ans qui ont abandonné l'école ont amené les organismes communautaires à développer de tels programmes.

2.1

DES DÉFIS À RELEVER

« Ce n'est pas parce que c'est difficile que nous n'osons pas, c'est parce que nous n'osons pas que c'est difficile ».

Nous savons que le principal défi à relever consiste à maintenir (et idéalement à améliorer) les acquis scolaires du jeune afin de viser la réintégration de celui-ci au milieu scolaire. Une intervention en amont est cependant essentielle et nécessite un retour aux sources du problème. Savoir pourquoi un jeune est en voie de décrocher aide les intervenants des programmes de répit à déterminer le type d'intervention requis pour établir un lien de confiance avec le jeune et l'aider à progresser vers son intégration sociale et scolaire. Derrière l'échec scolaire et le comportement social inadéquat souvent observé en milieu scolaire, se cachent des causes profondes qui sont la méconnaissance de soi et des autres, le manque de confiance en soi, le déficit de motivation et d'implication. Les intervenants communautaires en répit scolaire reconnaissent l'importance d'agir sur ces compétences personnelles et sociales pour libérer le potentiel qui est en chaque jeune. Ils veulent lui donner le maximum de chances d'avoir confiance en lui, de *gagner dans sa tête* et d'oser. Ils savent que les mécanismes générateurs de motivation existent et qu'il est possible, dans une approche centrée sur l'écoute et le respect, d'aider le jeune à découvrir son talent, ses ressources et ses repères. Ils savent aussi que le jeune ne pourra accéder à une quelconque amélioration de sa situation, sans un travail important, au préalable, sur le plan de ses compétences personnelles et sociales. Une approche globale ne pourrait cependant se limiter à l'unique intervention auprès du jeune. Elle situe le jeune dans son milieu de vie, en commençant par la famille, l'école, le milieu de travail (s'il y a lieu) et parfois même la communauté. Nous vous présentons ces principaux défis que doivent relever les intervenants communautaires.

DÉFIS EN CE QUI A TRAIT AU JEUNE, À SES PARENTS, AUX INTERVENANTS SCOLAIRES, AUX MILIEUX DE TRAVAIL ET À LA COMMUNAUTÉ

- **PERMETTRE AUX JEUNES :**

- d'augmenter leur estime de soi et leur confiance en leurs capacités en actualisant leurs forces, en les mobilisant dans l'effort pour l'obtention de petits succès;
- de mieux se connaître pour mieux vivre avec les autres en leur permettant de vivre des relations significatives avec des adultes et des pairs au moyen des diverses activités du programme et particulièrement au moyen d'activités de développement de compétences personnelles et sociales (individuelles et de groupe);
- de se motiver et d'oser prendre leurs responsabilités sur le plan scolaire, communautaire et du travail.

- **PERMETTRE AUX PARENTS :**

- de participer à l'atteinte des objectifs d'intervention de leur jeune;
- de s'engager dans le cheminement scolaire de leur jeune et de percevoir l'école comme une étape positive de son intégration sociale;
- de favoriser la consolidation de leurs habiletés parentales.

- **FAVORISER LA COLLABORATION DES INTERVENANTS DU MILIEU SCOLAIRE :**

- à la référence, à l'intervention, au suivi et à la réintégration au milieu scolaire.

- **FAVORISER LA COLLABORATION DU MILIEU DU TRAVAIL :**

- à l'intervention auprès du jeune et à son intégration au sein du stage en milieu de travail.

- **FAVORISER LA COLLABORATION DU MILIEU COMMUNAUTAIRE :**

- à l'intégration du jeune à des projets communautaires.

Nous vous présentons quelques exemples des missions et objectifs généraux des programmes de répit au sein des organismes consultés.

REVDEC / Programme de jour

MISSION : Offrir une ressource alternative à des jeunes en difficulté scolaire pour leur permettre un cheminement positif et valorisant vers l'intégration au circuit régulier.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX : Faire en sorte que le jeune fasse de son temps de décrochage ou de récupération une expérience positive, qu'il ne vive pas ce temps de recul comme un échec.

Aider le jeune à vivre sa période de décantation d'une façon constructive et faire en sorte que cette expérience lui soit profitable.

L'Ancre des Jeunes / Programme « Collaboration avec l'école » et Programme « Revalorisation »

MISSION : Favoriser la santé, le bien-être, l'éducation, l'évolution physique, intellectuelle, sociale et spirituelle des jeunes en difficulté, en vue de leur assurer une plus grande autonomie.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX : Offrir aux jeunes en difficulté un milieu d'apprentissage adapté à leurs besoins et le soutien psychosocial nécessaire dans les circonstances.

Apporter sa contribution en poursuivant ses programmes de prévention et d'aide aux raccrocheurs, et ce en collaboration avec les autres intervenants importants dans l'environnement du jeune (parents, école, services sociaux).

La Maison Jonathan

MISSION : Favoriser l'évolution physique, intellectuelle, sociale et spirituelle des jeunes en difficulté en vue de leur assurer une plus grande autonomie.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX : Offrir un programme d'aide aux jeunes décrocheurs au moyen de quatre volets d'intervention :

- ateliers manuels,
- ateliers scolaires,
- suivi psychosocial,
- activités récréatives sociales.

Permettre à des jeunes de niveau secondaire et de moins de 18 ans de rechercher et de choisir des solutions adaptées à leur situation, telles que de retourner à l'école dans des voies plus adaptées, de s'inscrire dans une institution scolaire pour raccrocheur, de participer à des stages de travail ou de s'intégrer au monde de l'emploi.

Motivation-Jeunesse 16-18 inc.

MISSION : Contrer le décrochage scolaire, combattre l'oisiveté, briser l'isolement et éviter l'exclusion sociale des jeunes.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX : Résoudre les problèmes du décrochage scolaire en offrant une voie nouvelle, celle de l'alternance études-travail.

Offrir des services en **six différents volets que voici.**

1. Un volet académique :

- l'enseignement des matières de base de 2^e, 3^e, 4^e secondaire et mise en place de petits groupe d'élèves et le titulariat;
- du soutien scolaire axé sur l'acquisition du métier d'étudiant (méthode de travail, qualité du travail, respect des échéances, utilisation de son agenda et cartable).

2. Une formation préalable à l'emploi :

- connaissance de soi;
- connaissance des techniques de recherche d'emploi;
- connaissance du marché du travail;
- présentation de métiers et professions;
- visites industrielles.

3. Des stages en milieu de travail :

- stages en milieu de travail permettant l'acquisition de compétences professionnelles dans l'exercice de métiers semi-spécialisés.

4. Un encadrement psychosocial axé sur :

- la motivation du jeune pour ses études et son stage de travail;
- l'acquisition de compétences personnelles et sociales;
- l'accompagnement à des services plus spécialisés pour la résolution de problèmes, comme toxicomanie, détresse psychologique, problème de santé.

5. Des activités de soutien parental axées sur le développement d'habiletés parentales :

- meilleure communication;
- résolution des conflits par le dialogue;
- mise en place de bonnes habitudes de vie.

6. Des activités de mentorat jeunes / aînés axées sur :

- le développement de l'estime de soi;
- la création d'un lien significatif;
- le partage d'expériences;
- l'initiation au bénévolat.

Programme Alternative au décrochage du Plateau Mont-Royal

MISSION : Offrir des services aux jeunes potentiellement décrocheurs des écoles Jeanne-Mance et Pierre-Dupuy.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX : Offrir des services en cinq différents volets :

- scolaire,
- familial,
- marché du travail,
- psychosocial,
- communautaire.

(AUPRÈS DES JEUNES) Sur une période d'une année scolaire, offrir l'enseignement de 2^e et 3^e secondaire à des jeunes décrocheurs potentiels, une expérience du marché du travail, ainsi qu'un suivi psychosocial personnalisé.

(AUPRÈS DES PARENTS) Intégrer les parents dans les différentes démarches scolaires et leur offrir du soutien et de l'information pour les renforcer dans leurs compétences parentales afin de consolider les acquis chez les jeunes ciblés.

Service d'aide communautaire Anjou / Programme « Entre la rue et l'école »

MISSION : Offrir des services aux jeunes décrocheurs réels âgés de 12 à 18 ans et à leurs parents dans le but de lutter contre le décrochage scolaire et l'exclusion sociale des jeunes.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX : Amener le jeune à réintégrer l'école ou le marché du travail en l'aidant à faire des choix éclairés quant à son avenir personnel, social et professionnel.

(RÉUSSITE SOCIALE) Maintenir une relation dynamique de groupe dans un milieu spécifique : socialisation, communication, connaissance de soi.

Être capable de reconnaître et d'accepter les règles et les conditions qui forment la société : maîtrise des sentiments et des pulsions et regard critique sur les événements.

Développer des compétences personnelles : estime de soi, connaissance de soi, affirmation de soi,...

**(RÉUSSITE
PERSONNELLE)**

S'approprier le pouvoir de réaliser ses projets et ses rêves par une affirmation positive de ses choix : confiance en ses talents, définition de ses projets et mise en place des moyens pour les réaliser.

Reconnaître ses forces et ses faiblesses dans les études et au travail, et s'orienter vers l'acquisition des outils et des ressources par rapport à ces dernières.

Définir sa propre échelle de réussite sociale : responsabilité de ses choix, reconnaissance de son unicité,...

(RÉUSSITE FAMILIALE)

Pour le jeune : maintenir une relation saine entre le jeune et ses parents (acceptation et pratique des règles de vie familiales, participation au développement d'une ambiance favorable avec ses parents, frères et sœurs).

Pour le parent : exercer de façon éclairée et équilibrée son autorité parentale (écouter et comprendre son jeune, lui offrir un environnement familial sain, stimulant et accueillant, collaborer avec l'école dans la bonne entente).

Opération Placement Jeunesse inc.

MISSION :

Favoriser l'intégration sociale et professionnelle des jeunes âgés de 16 ans et plus qui présentent de grandes difficultés d'adaptation.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

Favoriser le développement de l'autonomie des jeunes en difficulté en leur apportant le soutien et l'encadrement dont ils ont besoin pour intégrer le marché de l'emploi.

Permettre aux jeunes en difficulté de rechercher et de choisir des solutions adaptées à leur situation, telles que de retourner à l'école dans des voies plus adaptées, de s'inscrire dans une institution scolaire pour rattrageurs, de participer à des stages en milieu de travail ou de s'intégrer au monde de l'emploi.

(AUPRÈS DES JEUNES)

Dans une approche personnalisée et individualisée :

- information sur le marché du travail,
- soutien à l'orientation scolaire et professionnelle,
- formation aux méthodes de recherche d'emploi,
- suivi individualisé pour les aider à se placer et à se maintenir à l'emploi.

**(AUPRÈS DE
L'EMPLOYEUR)**

Soutien à l'employeur dans les activités suivantes :

- information sur le programme offert,
- pré-sélection,
- suivi en emploi.

**(AUPRÈS DU PERSONNEL
SCOLAIRE)**

Pour favoriser le maintien et la réussite du projet scolaire :

- ateliers de sensibilisation à la réalité du marché du travail,
- approche de groupe et individuelle sur la connaissance de soi,
- conférences aux parents sur la problématique du décrochage scolaire.

La majorité des jeunes décrocheurs potentiels accusent un retard scolaire important (2-3 ans). Toutefois, un service de prévention du décrochage scolaire ne peut en aucun cas prétendre remplacer entièrement le système régulier. Par contre, il peut grandement aider le jeune à acquérir des habiletés qui lui permettront d'avoir le choix de continuer ses apprentissages scolaires ou de se diriger vers l'emploi avec un bagage de compétences.

La philosophie est l'âme de l'intervention. Elle soutient l'approche et l'intervention en même temps qu'elle colore les collaborations avec les intervenants dans les différents milieux de vie. Elle est intégrée et partagée par tous les adultes qui servent de points de repère à ces jeunes.

L'actualisation des forces du jeune ⁽¹⁾, dans le contexte d'une relation significative avec l'adulte, centrée sur l'écoute et le respect, constitue le principal élément de la philosophie d'intervention. L'approche qui découle de cette philosophie est qualifiée de *globale*. En effet, l'intervention communautaire en soutien scolaire et social tient compte du comportement du jeune (dans ses dimensions affectives et cognitives) tout en considérant les multiples facteurs liés au vécu familial, au milieu social et aux influences culturelles. C'est une approche qui vise à aider le jeune à mieux se connaître pour mieux vivre avec les autres (c'est-à-dire prendre



conscience des motifs et des conséquences des comportements), à découvrir sa valeur personnelle (c'est-à-dire développer la confiance en soi), à apprendre à se motiver et à oser prendre ses responsabilités. Trois mots clés à retenir : socialisation, valorisation et autonomie.

La philosophie commune à tous ces programmes recensés est empreinte de valeurs éducatives et spirituelles. Au cours des entrevues effectuées auprès des intervenants en répit scolaire, nous avons recueilli certaines phrases courtes et imagées qui expriment bien le partage de cette philosophie commune, et ce à tous les niveaux de l'intervention. Ces propos expriment leur façon d'intervenir avec les jeunes, les parents et les partenaires.

(1) Paquette, Pierre (1998). *Apprendre à mieux vivre ensemble*, Sciences et culture Montréal, p. 154-161.

Voici quelques paroles rapportées par les organismes qui illustrent la philosophie d'intervention.

◇ **En parlant de l'intervention auprès du jeune**

Mieux se connaître pour mieux vivre avec les autres

- Aider le jeune à découvrir, à nommer ses besoins et à y répondre adéquatement.
- Reconstruire le jeune, ses valeurs, sa perception et son comportement.
- Le soutenir dans la recherche de ses propres valeurs morales et spirituelles, dans la découverte du sens de sa vie.
- L'amener à prendre des décisions pour son bien-être personnel et non seulement pour faire plaisir aux autres.
- Lui accorder le droit d'être différent et l'amener à tolérer la différence chez les autres.
- Être des modèles afin de permettre aux jeunes de se construire une identité à forte teneur morale et spirituelle.
- Saisir les occasions de *vivre avec les jeunes* à tout moment de la journée, aux ateliers, autour de la table...
- Faire découvrir aux jeunes qu'il est possible d'établir une relation riche de sens avec les adultes et avec leurs pairs.



Découvrir sa valeur personnelle

- Apprendre au jeune à se faire confiance dans l'action et dans ses relations.
- Lui apprendre à s'aimer et à s'estimer.
- L'amener à reconnaître ses forces, ses habiletés et ses capacités personnelles et à croire en elles.
- Lui faire découvrir le plaisir à réussir de petites choses et la valorisation qu'on en tire.
- L'amener à se reconnaître comme capable et valable.
- Augmenter sa confiance en soi en lui faisant vivre de petits succès dans le contexte d'une relation signifiante.
- Lui faire voir et nommer ses petits succès.

Se motiver et oser s'engager quant à ses responsabilités

- Utiliser une approche de responsabilisation du jeune par rapport aux différentes fonctions de vie de l'adolescent.
- Lui apprendre à faire les devoirs sans lui faire la leçon.
- Apprendre différemment, avec plaisir.
- Favoriser un encadrement respectueux.
- Développer l'autonomie du jeune en le motivant à mener ses projets à terme; se rappeler qu'il est le premier responsable de son cheminement et des choix qu'il fait.
- L'aider à rétablir ses liens avec l'école, la famille, la communauté, le milieu global.

◇ **En parlant de l'intervention avec les parents**

- Développer un discours cohérent entre les adultes significatifs autour du jeune et une intervention basée sur les petits succès.
- Ce qui est bon (en termes de philosophie d'intervention) pour le jeune est bon pour les adultes aussi.
- Travailler avec la famille pour le bien-être du jeune.
- Redonner aux parents le contrôle de leurs responsabilités.
- Établir des relations significatives entre la famille et les intervenants.

◇ **En parlant de la collaboration avec les partenaires**

- Responsabiliser chacun des membres de la société en ce qui a trait au fait de participer à une solution peu coûteuse pour les jeunes qui sont sur le point de rompre avec le système d'éducation avant l'obtention d'un diplôme.
- Établir des relations significatives entre les intervenants concernés.

Les valeurs sous-jacentes à cette philosophie sont définies autant pour les adultes qui gravitent autour du jeune que pour les jeunes eux-mêmes. Elles deviennent ainsi les moyens d'atteindre les objectifs d'intervention.

DES OBJECTIFS D'INTERVENTION EN RAPPORT AVEC LES DÉFIS ET LA PHILOSOPHIE D'INTERVENTION

Les programmes de répit visent bien sûr l'atteinte des objectifs généraux suivants :

- l'amélioration (ou du moins le maintien) des acquis académiques;
- l'intégration sociale à une communauté éducative;
- la réintégration au sein du système scolaire, si le jeune le désire, ou au marché du travail.



Pour favoriser l'atteinte de ces objectifs plus généraux, des défis importants se posent au niveau d'objectifs plus spécifiques. Nous vous présentons la perception des intervenants en ce qui a trait aux multiples défis à relever dans l'intervention auprès du jeune et de ses parents et en matière de collaboration avec l'école et le milieu.

Objectifs d'intervention auprès des jeunes rejoints

Les principaux objectifs d'intervention auprès des jeunes concernent le développement des compétences personnelles et sociales en rapport avec les trois dimensions suivantes : la connaissance de soi, la confiance en soi et la responsabilité personnelle et sociale.

Amener le jeune à une plus grande connaissance de soi et des autres

« Le cœur a ses raisons que la raison ne connaît pas. »

- ◇ Prendre conscience des motifs et des conséquences de son comportement (scolaire ou social), ce qui implique :

- identifier et nommer les émotions qui sont à la source de son comportement;
 - comprendre ses émotions et les liens entre ces dernières et ses besoins, aspirations et croyances personnelles;
 - apprendre à exprimer ses émotions;
 - maîtriser ses pulsions (agressivité ou repli sur soi);
 - reconnaître aussi les émotions des autres.
- ◇ Identifier et nommer ses forces, ses limites, son potentiel et ses intérêts afin de s'orienter vers l'acquisition d'outils et de mesures adaptées.
- ◇ Développer des habiletés sociales, ce qui implique :
- comprendre le comportement et les émotions de l'autre;
 - respecter l'autre;
 - développer ses propres stratégies de résolution de problèmes face à des conflits d'ordre affectif, relationnel, familial, social...;
 - communiquer clairement et établir des relations harmonieuses avec le groupe, les pairs et les adultes;
 - respecter les limites et les règles régissant la vie en société;
 - développer des comportements adaptés à la vie en groupe dans un milieu spécifique.

Amener le jeune à développer la confiance en soi et une image positive de soi

- ◇ Actualiser les forces du jeune et le mobiliser dans des expériences de succès :
- se fixer un objectif en rapport avec ce qui est important dans sa vie;
 - prendre les moyens adaptés aux objectifs fixés;



- faire les choix et les renoncements nécessaires (résister à ses pulsions ainsi qu'aux pressions extérieures pour se concentrer sur l'atteinte de l'objectif);
- persévérer malgré les obstacles (optimisme dans l'effort).

Amener le jeune à se motiver et à oser s'engager quant à ses responsabilités

◇ Sur le plan scolaire :

- apprendre à se motiver (saisir son propre processus de motivation et maintenir sa motivation);
- connaître son propre processus d'apprentissage et utiliser les stratégies appropriées;
- développer une méthode de travail;
- développer le sens de l'organisation;
- gérer son temps et la ponctualité de façon efficace;
- intégrer une discipline personnelle;
- reconnaître sa propre responsabilité face à ses choix et s'informer des ressources extérieures pouvant apporter du soutien.



◇ Sur le plan du milieu du travail :

- connaître ses intérêts, ses rêves et ses projets d'avenir (face à l'emploi et aux études) et mettre en place les moyens pour les réaliser;
- développer la méthode de travail requise;
- être responsable au niveau des apprentissages requis et des tâches à accomplir;
- apprendre le sens du travail bien fait;
- développer le sens de l'autonomie dans les tâches à accomplir.

Objectifs d'intervention auprès des parents

LE MÉTIER DE PARENT

« Hâtez-vous lentement, et, sans perdre courage,
Vingt fois sur le métier remettez votre ouvrage :
Polissez-le sans cesse et repolissez;
Ajoutez quelquefois, et souvent effacez. »

Boileau, Art poétique, vers 171-174

La participation des parents, à l'atteinte des objectifs d'intervention de leur jeune, implique les défis suivants :

- établir un contact positif avec les parents, susciter leur confiance, et les informer régulièrement des progrès de leur jeune;
- développer une solidarité et un discours cohérent entre les adultes engagés auprès du jeune et arrimer aux objectifs d'intervention et aux valeurs éducatives et sociales promues par l'organisme;
- soutenir les parents dans l'appropriation de leurs compétences parentales en leur offrant des outils de communication, d'encadrement scolaire et familial;
- aider les parents à reprendre un certain contrôle sur leur enfant;
- soutenir les parents dans la résolution de problèmes familiaux (crise, déstabilisation) et relationnels avec leur adolescent;
- briser leur isolement en leur permettant de partager sur les problèmes vécus;
- adapter l'intervention à la culture et aux conditions de vie des parents.

Objectifs de collaboration avec le milieu scolaire

Une collaboration significative avec l'école implique les défis suivants :

Sur le plan de la référence :

- établir une collaboration efficace entre l'organisme et les intervenants scolaires (direction, conseillers, enseignants) en vue de les amener à repérer et référer rapidement les jeunes en difficulté;
- obtenir du secteur scolaire (écoles et commissions scolaires) une ouverture au programme communautaire, en matière de reconnaissance légale, financière et matérielle (ex. : engagement formel, obtention de crédits scolaires, transport de l'élève, fourniture de livres et de programmes pédagogiques, budget...).

Sur le plan de l'intervention et du suivi :

- établir une relation claire de partenariat avec les intervenants scolaires concernés, en maintenant des contacts réguliers.

Sur le plan de la réintégration scolaire :

- amener les enseignants et le personnel autre à collaborer.



Objectifs de collaboration avec le milieu du travail

- ▶ Sensibiliser les employeurs à la problématique du décrochage scolaire.
- ▶ Les aider dans les mesures concrètes qu'ils peuvent conjointement déployer avec l'organisme communautaire pour accueillir les jeunes décrocheurs.
- ▶ Les informer sur les programmes offerts par les différents niveaux de gouvernement.
- ▶ Mobiliser des dirigeants d'entreprises en les engageant activement dans une cause qui soutient les jeunes.

Objectifs de collaboration avec les organismes du milieu

- ▶ Développer des liens qui favorisent la concertation et la convergence entre les organismes privés, publics, scolaires, le milieu des affaires, les gouvernements et la communauté en vue de travailler ensemble pour combattre le décrochage scolaire.
- ▶ Obtenir un engagement financier stable et récurrent des organismes privés, publics et scolaires, des entreprises, des gouvernements et de tout autre bailleur de fonds.
- ▶ Obtenir des entreprises du quartier ou du grand Montréal un engagement clair, empreint de respect et de confiance envers les jeunes, en vue de l'embauche de stagiaires en formation et d'offrir ainsi un travail signifiant et rémunéré aux jeunes des programmes de répit.
- ▶ Obtenir une collaboration sincère des bénévoles engagés dans le partenariat avec les organismes en rapport avec la philosophie et les objectifs des programmes de répit.

Les moyens utilisés pour atteindre les objectifs peuvent différer d'un organisme à l'autre. Nous vous présentons la perception des intervenants quant aux moyens à utiliser pour favoriser l'atteinte des objectifs.

DES VOIETS POUR REJOINDRE TOUS LES NIVEAUX D'INTERVENTION ET FAVORISER UNE APPROCHE GLOBALE DU DÉCROCHAGE

Les programmes de répit sont structurés autour de volets interdépendants qui sont autant d'outils pour amener les jeunes à atteindre leurs objectifs. Quelles que soient les activités présentées dans chacun des volets, elles tendent à bâtir chez le jeune une estime de soi positive et une meilleure confiance en soi. Ces volets suggèrent aussi la participation de divers partenaires pour assurer leur bon déroulement, et incidemment, rencontrer les objectifs de collaboration au niveau communautaire.



Volet académique

Développer une méthodologie de travail chez les élèves pour faciliter la gestion de leurs activités scolaires. Améliorer leur estime de soi face à leurs compétences scolaires.

Volet manuel

Accompagner les jeunes dans des activités où ils pourront exercer leurs habiletés manuelles et artistiques et vivre des petits succès dans des réalisations concrètes.

Volet marché du travail

Favoriser la motivation des jeunes en les aidant à se fixer des buts professionnels. Leur faire découvrir et approfondir les secteurs de formation, leur présenter des métiers de pointe, promouvoir l'esprit d'entreprise, et tout cela dans le but de les amener à se mobiliser pour l'obtention d'un diplôme.

Volet psychosocial

Amener les jeunes à une meilleure connaissance de soi et des autres et les accompagner dans la résolution de problèmes personnels, familiaux et sociaux les rendant vulnérables au décrochage.

Volet familial

Favoriser le développement de certaines habiletés parentales afin de permettre une meilleure consolidation des acquis chez les jeunes ciblés.

Volet communautaire

Développer des liens qui favorisent la concertation et la convergence entre l'école, la communauté et les entreprises afin de diminuer le taux de décrochage.

En général, les programmes de répit scolaire comprennent l'ensemble de ces volets. Cependant, les programmes d'alternance études-travail privilégieront le volet marché du travail plutôt que le volet revalorisation.



L'INTERVENTION : UNE FAÇON D'ÊTRE DES INTERVENANTS



***Développer et maintenir une approche personnelle :
une façon d'être des intervenants
professionnels et bénévoles***

Les décrocheurs de type inadapté et effacé, tout en partageant certains facteurs de risque (ex. : pauvreté, adversité familiale), affichent des profils scolaires et personnels suffisamment différents pour justifier des approches d'intervention adaptées. Pour les organismes communautaires, ces interventions adaptées reposent sur l'importance de développer des liens significatifs avec les jeunes et



de leur offrir un environnement éducatif qui leur présente des défis d'apprentissage à leur mesure et un encadrement comportemental soutenu et efficace. D'emblée, les intervenants des organismes cités ont nommé la qualité de la relation entre le jeune et l'intervenant comme étant le pivot de toute interaction. On peut

parler ici d'une approche personnalisée à forte teneur cognitivo-comportementale où le jeune est reçu dans sa globalité en considération de son individualité, de son milieu familial et social. Les intervenants misent sur les forces du jeune, sur sa capacité à développer de nouvelles habiletés et attitudes satisfaisantes pour lui et son environnement. Engagement, intégrité, adhésion à la philosophie et aux objectifs de l'organisme sont les vecteurs de leurs actions et de leurs interventions sur tous les plans (jeune, famille, école).

La relation significative

« Ce jeune homme, je ne peux rien lui apprendre, il ne m'aime pas. »

(Socrate)

Il semble qu'un rapport de type fonctionnel ne réponde pas aux besoins des jeunes en difficulté. Ces derniers ont davantage besoin d'une relation significative caractérisée par des rapports plus humains. L'organisme communautaire offre cette qualité de relation. C'est d'ailleurs cette relation significative de qualité entre l'adulte et le jeune qui se révèle être l'ingrédient fondamental favorisant l'évolution de ce dernier vers l'atteinte de ses objectifs. Cette relation se développe et se maintient entre autres grâce aux **habiletés fondamentales de communication**⁽¹⁾ présentes chez l'intervenant professionnel et bénévole, soit :

- une présence authentique;
- une capacité à capter le message de l'autre (empathie);
- une capacité à communiquer dans un contexte de relation d'aide (écoute active);
- une aide sans cesse renouvelée à explorer des solutions aux problèmes vécus par les jeunes (exploration).

L'intervenant professionnel ou bénévole joue un rôle d'accompagnateur, de modèle. Son intégrité se reconnaît à ce qu'il dit et à ce qu'il fait. Sa présence et sa disponibilité sont rassurantes et entretiennent le lien de confiance. Il influence positivement le jeune en transmettant un message d'espoir. Reconnaître les affinités partagées et autres facteurs interpersonnels entre le jeune et l'intervenant ne pourra qu'accroître la qualité de la relation (ex. : lors d'un pairage entre un jeune et un bénévole aux fins d'une activité scolaire).

Les principes directeurs de l'intervention

- Développer une relation significative.
- Posséder une compétence passionnée.
- Favoriser un encadrement respectueux.
- Faire voir et nommer le succès vécu.

Ce que signifie être en intervention directe avec le jeune

- Assurer une attention personnelle à chaque jeune.
- Saisir les occasions de *vivre avec* les jeunes à tout moment de la journée.
- Se mettre à l'écoute des besoins psychologiques et physiologiques des jeunes.
- Ressortir et valoriser les forces et les différences des jeunes.

(1) Tiré de l'approche thérapeutique humaniste de Carl Rogers.

- Mettre de l'amour dans l'intervention même si elle impose de la discipline.
- Les comprendre et les laisser aller à leur propre rythme d'apprentissage.
- Reconnaître le sens relié à l'expérience du jeune.
- Le laisser exprimer ses émotions.

Et garder en tête que le jeune :

- est l'acteur principal de son projet éducatif et celui-ci est axé essentiellement sur ses besoins;
- a besoin de constance et de règles explicites, tant dans le mode d'intervention que dans le code de vie qu'on lui propose;
- a besoin de contacts avec des adultes représentatifs;
- a besoin de soutien, d'appui et d'écoute.

Les compétences visées par l'intervention

La compétence personnelle dans le cadre des activités du programme se rattache le plus souvent aux objectifs élaborés au volet psychosocial et qui embrassent l'ensemble des activités. Tout aussi importante que la compétence scolaire, elle symbolise la toile de fond sur laquelle s'emprennent les acquisitions de respect, d'estime de soi, de confiance, d'appréciation de l'autre et de mise à jour de ses ressources (Langevin, 1999). La compétence personnelle chez le jeune fait état de ses ressources internes et externes susceptibles de modifier sa perception de lui-même et des événements extérieurs qui l'influencent.

Par leurs interventions et leur accompagnement soutenu et intensif, les intervenants mettent l'accent sur le développement de l'estime de soi, de la confiance en ses capacités et de la reconnaissance de son plein potentiel. Ces compétences, mises à jour, soutiennent et favorisent l'émergence des compétences sociales et scolaires.

*Pour amener le jeune à une plus grande **connaissance de soi et des autres**, l'intervenant sera en mesure :*

- de l'aider à cristalliser son système de valeurs;

- de relever avec le jeune ses domaines de compétences comme autant de forces transférables dans d'autres domaines d'activités (les jeunes décrocheurs ont souvent développé des compétences reliées au domaine artistique transposables dans des activités scolaires, par exemple l'ingéniosité, la créativité, la curiosité, l'originalité);
- d'amener le jeune à prendre conscience de sa façon de résoudre ses difficultés et de sa capacité à trouver des solutions satisfaisantes et créatives qui tiennent compte de sa personnalité;
- d'aider le jeune à exprimer ses émotions, ses idées, ses opinions de façon acceptable pour les autres;
- de l'amener au respect de soi-même et des autres;
- de montrer au jeune qu'il est possible d'apprendre des autres;
- d'entretenir avec lui des relations harmonieuses, basées sur le respect des différences;
- de l'amener à développer un esprit de coopération avec ses pairs et ses intervenants.

*Pour amener le jeune à développer **de la confiance en soi et une image positive de soi**, l'intervenant sera en mesure :*

- d'aider le jeune à construire des objectifs précis et atteignables qui mesurent pleinement ses capacités tout en lui offrant une part de défi;
- de l'aider à mieux définir sa réalité et à se doter de moyens afin de se prendre en main;
- de l'amener à s'engager à respecter les règles et le code de vie du centre;
- de favoriser l'assiduité et la ponctualité;
- d'amener le jeune à identifier les ressources qui peuvent lui venir en aide;
- de faire s'engager le jeune dans sa propre évaluation et dans les rencontres individuelles;

- de faire s'engager le jeune dans l'élaboration de son plan d'intervention personnalisé;
- de faire s'engager le jeune dans sa recherche de solutions à ses problèmes;
- de responsabiliser le jeune en lui assignant des tâches qui ne relèvent que de lui (dans le cadre de comité, en charge des sorties récréatives, en charge de la propreté, de la décoration d'un lieu, de l'entretien d'équipement, de matériel...);
- d'anticiper avec lui ses succès futurs.

Pour amener le jeune à se motiver et à oser prendre ses responsabilités, l'intervenant sera en mesure :

- d'aider le jeune à combler les lacunes et retards scolaires qui l'empêchent de passer à un niveau supérieur et de poursuivre son cheminement scolaire;
- de partir des acquis scolaires du jeune pour découvrir ses repères de base et ainsi mieux l'accompagner dans ses nouveaux apprentissages;
- de varier les stratégies d'apprentissage afin de favoriser l'émergence de nouvelles façons d'apprendre et d'éveiller le jeune à sa capacité d'apprendre;
- de créer un climat propice à l'apprentissage;
- d'encourager l'émergence d'une nouvelle motivation à réussir ce qui s'avère maintenant atteignable;
- de favoriser la reconnaissance de son mode d'apprentissage et l'actualisation de celui-ci dans l'application de stratégies efficaces et transposables;
- de renforcer chez le jeune le sens de l'organisation scolaire et la constance dans l'exécution des travaux;
- de faire accepter que le changement, le succès ne soient pas toujours au rendez-vous et qu'il est important d'apprendre de ses erreurs pour mieux persévérer et trouver le sens de l'effort.

Trois cadres d'intervention auprès des jeunes en difficulté

Les trois cadres d'intervention suivants sont présentés à titre d'exemple et de piste de réflexion pour aider les organismes intéressés. Ils illustrent chacun le déroulement des activités quotidiennes ou hebdomadaires, donnent un aperçu des ratios possibles et soumettent des propositions quant aux événements offerts tout au long de l'année.

Le premier cadre d'intervention s'identifie à un *programme de revalorisation*. Ce programme concerne les jeunes âgés de 12 à 16 ans. Il vise avant tout à offrir aux jeunes un répit de l'école en leur faisant vivre des expériences de succès en milieu communautaire au moyen d'ateliers non seulement scolaires mais aussi manuels.

Le deuxième cadre d'intervention est le *programme alternance études-travail*. Celui-ci cible les jeunes âgés de 15 à 18 ans. Il vise avant tout à motiver le jeune à rester à l'école en lui faisant vivre une expérience de stage en milieu de travail durant son année scolaire.

Le troisième cadre d'intervention est le *programme d'insertion sociale et professionnelle*. Il concerne davantage les jeunes de 16 ans et plus. Il offre au jeune un processus lui permettant de terminer ses études secondaires, de rechercher une formation professionnelle ou d'intégrer le marché du travail.



Pour les jeunes de 12-16 ans : un programme de revalorisation

	Déroulement	Objectifs	Variantes selon l'organisme
9 h	Arrivée, prise des présences. Période consacrée aux suivis, devoirs et activités récréatives. - Suivi avec intervenant. - Soutien aux devoirs. - Jeux de table. - Jeux de société.	▪ Prendre le temps d'entrer en contact avec le jeune et de lui offrir un accueil personnalisé (L'Ancre des Jeunes). ▪ Faire vivre aux jeunes des moments de vie de groupe (L'Ancre des Jeunes). ▪ Amener le jeune à être constant et ponctuel, au respect de l'horaire et de l'agenda (L'Ancre des Jeunes).	▪ Commencer l'atelier en soutien scolaire dès l'arrivée (REVDEC). ▪ Atelier scolaire d'une durée de 2 h 30 (REVDEC). ▪ La Maison Jonathan et L'Ancre des Jeunes ont des jeux de table (ping-pong), de société à la disposition des jeunes. ▪ Le jeune qui arrive avec un baladeur doit le laisser à la direction. ▪ Le jeune prévient à l'avance qu'il sera en retard ou absent. ▪ Le jeune doit se présenter avec son horaire et son agenda.
10 h	Ateliers académiques : - français, - mathématiques, - anglais. (ou) Ateliers manuels : - modèles réduits, - photo, - cuir, - menuiserie, - informatique, - peinture...	▪ Soutenir et outiller le jeune dans son apprentissage d'une matière scolaire. ▪ Accompagner le jeune dans une activité où il pourra exercer ses habiletés manuelles et artistiques et vivre des petits succès dans une réalisation concrète. ▪ Acquérir de façon graduelle une compétence, une habileté qui apporte la fierté (L'Ancre des Jeunes).	▪ Atelier académique ou manuel et artistique d'une durée de 50 minutes (Maison Jonathan, L'Ancre des Jeunes). ▪ Les ateliers sont offerts suivant le choix des jeunes et la disponibilité des bénévoles. ▪ Les jeunes ne circulent pas d'un atelier à l'autre.
Midi	Dîner communautaire. Période de détente, de temps libre consacré aux activités récréatives intérieures et extérieures.	▪ Alimenter le jeune et favoriser la fraternité entre jeunes et intervenants dans un esprit de <i>vivre avec l'autre</i> (L'Ancre des Jeunes).	▪ Les jeunes retournent dîner à la maison (REVDEC). ▪ L'Ancre des Jeunes offre une soupe communautaire.

	Déroulement	Objectifs	Variantes selon l'organisme
13 h ou 13 h 30	Ateliers académiques : - français, - mathématiques, - anglais. (ou) Ateliers manuels : - modèles réduits, - photo, - cuir, - menuiserie, - informatique, - peinture...	- Accompagner le jeune dans une activité où il pourra exercer ses habiletés manuelles et artistiques et vivre des petits succès dans une réalisation concrète. - Acquérir de façon graduelle une compétence, une habileté qui apporte la fierté (L'Ancre des Jeunes).	- Participer exclusivement à un atelier manuel d'une durée de 2 h 30 au choix; l'activité peut être une conférence, un témoignage, selon les suggestions des jeunes (REVDEC). Chaque atelier manuel de l'après-midi dure 45 minutes (pause de 15 minutes). - À la fin d'un atelier scolaire ou manuel, le jeune remplit un questionnaire d'auto-évaluation.
14 h 45 à 16 h	Départ.	- Faire un bilan de la journée. - Encadrer le jeune jusqu'à son départ.	- Lorsqu'un jeune a terminé ses ateliers, il doit quitter le plus tôt possible à moins d'une entente spécifique avec la direction. Ces moments doivent être encadrés. Par exemple, s'il termine à midi, il peut rester jusqu'à 13 h si son comportement est jugé acceptable (L'Ancre des Jeunes). - À 15 h - réunion d'évaluation de 30 minutes pour les intervenants et bénévoles (L'Ancre des Jeunes).

S'inscrivent également dans le cadre directeur des activités :

hebdomadaires : **Suivi psychosocial individuel** : 1 heure par rencontre.

Activités sportives : basket-ball, base-ball, ballon...

1/2 journée dans un parc extérieur au printemps ou au sous-sol de l'église en hiver. Au printemps, le programme annuel est terminé. Il y a plus de temps consacré aux activités extérieures.

mensuelles : **Sorties de groupe** : cabane à sucre, salon des métiers d'art, journée en plein air... Ces sorties sont importantes pour stimuler la vie de groupe; elles compensent l'approche souvent jugée individuelle dans ce type de cadre d'intervention.

annuelles : **Soirées et fêtes** : soirée bénéfice, activité *retrouvailles*, fêtes de Noël, d'Halloween, de la St-Valentin (ces activités sont d'excellentes occasions pour inviter les parents à vivre un moment avec leur jeune dans une atmosphère festive); préparation et passation d'examen du MEQ.

Fréquence du service	Moment de l'année où le service est offert	Quelques repères pour établir un ratio
Selon le service et les besoins du jeune : 3 matinées offertes par semaine pour le soutien scolaire (REVDEC); 5 après-midi offerts par semaine pour les ateliers manuels (REVDEC); 4 jours par semaine en matinée et en après-midi où sont prévus des ateliers académiques ou manuels. (Maison de Jonathan et L'Ancre des Jeunes). <i>N.B.</i> - Le nombre d'ateliers suivis par le jeune en soutien scolaire par jour n'excède pas deux. - Le nombre d'ateliers manuels suivis par le jeune par jour n'excède pas quatre. - Certains jeunes ont une entrée progressive allant de 1 jour semaine jusqu'à un maximum de 4 jours semaine. - Chaque jeune a un programme adapté à ses besoins; par exemple, peu ou pas de scolaire au début et plus d'ateliers manuels pour graduellement insérer plus de scolaire. - Une fois par semaine, il y a suivi psychosocial avec le jeune et un intervenant social selon l'agenda du jeune.	- De septembre à juin selon le modèle de l'année scolaire. - Les jeunes bénéficient d'une entrée continue (REVDEC, L'Ancre des Jeunes). - Les jeunes se joignent au service à des périodes différentes de l'année : octobre, février (Maison de Jonathan). - La capacité d'accueil est déterminée par les possibilités de l'organisme et le nombre de bénévoles disponibles.	- Un bénévole pour un jeune (L'Ancre des Jeunes et La Maison de Jonathan). - Un bénévole pour 3-4 jeunes (REVDEC). - Le ratio de 1/1 représente la meilleure condition. Un pairage qui tient compte des caractéristiques personnelles du jeune et du bénévole contribue à l'efficacité du ratio. - Un petit ratio favorise un contact plus personnalisé, facilite le processus de l'alliance, des observations et une identification plus précises des besoins et progrès du jeune, une meilleure adaptation du contenu ou des techniques d'enseignement en fonctions de ses forces et difficultés chroniques (L'Ancre des Jeunes).

Pour les jeunes de 15-18 : un programme alternance études-travail

	Activités	Objectifs	Variantes
3 jours par semaine	▪ L'enseignement des matières de base : français, mathématiques, anglais, enseignement moral ou religieux de niveaux sec. 2, 3, 4. ▪ L'enseignement des matières se fait en classe de façon individualisée et est assuré par trois enseignants spécifiquement désignés au groupe d'élèves.	▪ Permettre un contact privilégié avec l'enseignant, encourageant ainsi une meilleure assimilation de la matière et donnant plus d'assurance à l'élève quand il désire demander des explications et du soutien.	▪ Une journée est consacrée aux activités spéciales, telles les sorties de groupe, ou aux activités de formation, telle la préparation à l'emploi : connaissance de soi, dimension de l'identité personnelle, concept de soi et orientations générales... (Motivation Jeunesse).
2 jours par semaine	▪ En stage chez l'employeur à exercer un métier semi-spécialisé. ▪ Rencontres individuelles et de groupe avec l'ensemble des participants. ▪ Activités d'informations et de "counselling", par exemple visite annuelle du CLSC.	▪ Permettre aux jeunes de développer les attitudes et les habiletés requises par le marché du travail. ▪ Augmenter chez les jeunes l'estime d'eux-mêmes. ▪ Se sentir valorisé par le monde des adultes. ▪ Amener l'élève à se fixer des buts pour l'obtention d'un diplôme (Programme Alternative au Décrochage du Plateau Mont-Royal). ▪ Évaluer avec eux leurs intérêts, leur fonctionnement, maintenir leur motivation, les encourager et les accompagner dans leur vécu relativement à l'emploi. ▪ Faire connaître les services de santé et les services sociaux du milieu. ▪ Mettre les jeunes en contact avec les ressources de leur milieu.	
Moment de l'année où le service est offert L'accès au service est continu.			

S'inscrivent également dans le cadre directeur des activités :

hebdomadaires : **Suivi psychosocial individuel** : 1 heure par rencontre

Cours exploration professionnelle :

- exploration (2 périodes de 75 minutes);
- l'importance du travail (4 périodes);
- « Mes intérêts et mes compétences » (4 périodes);
- visites extérieures (24 à 30 périodes);
- discussion au retour des visites et information sur le monde du travail (24 à 30 périodes);
- entrevues-témoignages, invités spécialisés (8 à 10 périodes);
- stage d'un jour (variable).

Activités de développement des compétences

personnelles et sociales (ateliers sur l'estime de soi, la concentration, la motivation...)

mensuelles : **Activités et sorties** : cabane à sucre, salon des métiers d'arts, journée en plein air... Activités de parrainage (Maison des Grands-Parents de Villeray). Ces sorties sont importantes pour stimuler la vie de groupe; elles compensent l'approche souvent jugée individuelle dans ce type de cadre d'intervention.

annuelles : **Fêtes et sorties** : soirée bénéfice, activité *retrouvailles*, fêtes de Noël, d'Halloween, de la St-Valentin (ces activités sont d'excellentes occasions d'inviter les parents à vivre un moment avec leur jeune dans une atmosphère festive); remises des bulletins (à chaque étape).



Pour les jeunes de 16 ans et plus : un programme d'intégration sociale et professionnelle

Ateliers hebdomadaires sur les thèmes suivants :

- ▶ connaissance de soi et intérêts professionnels;
- ▶ exploration du marché du travail et techniques de recherche d'emploi;
- ▶ projet professionnel et personnel;
- ▶ rencontres individuelles;
- ▶ sorties extérieures à l'occasion.

	Objectifs	Activités
Semaine 1	Accueil. (2 rencontres individuelles)	▪ Évaluation des besoins et des attentes du participant. ▪ Établissement d'un objectif personnel et professionnel.
Semaine 2		▪ Explication des feuilles d'objectifs et d'auto-évaluation à faire hebdomadairement. ▪ Explication de la feuille de démarches de recherche d'emploi. ▪ Rencontre individuelle.
Semaine 3	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Connaissance du marché du travail.	▪ Activité sur les qualités. ▪ Le rêve (activité écrite et orale). ▪ Réflexion sur les métiers à explorer pour leur projet professionnel et dresser une liste. ▪ Test sur les compétences génériques. ▪ Explication des différentes ressources (Repères, les CD-ROM des métiers peu et semi-spécialisés, les livres spécialisés, Internet, etc.). ▪ Le curriculum vitae (explications et exemples). ▪ Chacun doit remplir son canevas de CV.

	Objectifs	Activités
Semaine 4	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Connaissance du marché du travail. Projet professionnel (1^{re} semaine). (Tout dépendant des besoins de chacun.)	▪ Écrire ses impressions sur le travail d'équipe et discussion de groupe. ▪ Activité « Mes coéquipiers de travail ». ▪ Activité sur les « Naufragés ». ▪ Dessin d'équipe. ▪ Le mythe du chômeur instruit. ▪ Explication des différents moyens pour trouver un travail. ▪ Le marché caché, comment le percer? ▪ Liste d'amis et de connaissances à dresser et préparation d'un discours téléphonique. ▪ Exploration des métiers et défrichage à l'aide des ressources. ▪ Rencontres individuelles afin de bien suivre le cheminement de chacun.
Semaine 5	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Connaissance du marché du travail. Projet professionnel (2^e semaine). (Tout dépendant des besoins de chacun.)	▪ Le RIASEC (définitions, test, choix d'emploi). ▪ Retour sur le marché caché. ▪ L'appel à l'employeur (explications, canevas à remplir et pratique en équipe de deux). ▪ La première impression et pratique avec chacun. ▪ Le langage gestuel. ▪ La courbe de la perte d'emploi. ▪ Exploration des métiers et défrichage à l'aide des ressources. ▪ Rencontres individuelles afin de bien suivre le cheminement de chacun.

	Objectifs	Activités
Semaine 6	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Connaissance du marché du travail. Projet professionnel (3^e semaine). (Tout dépendant des besoins de chacun.)	▪ Activité sur les valeurs. ▪ Retour sur les objectifs de chacun (court-moyen-long terme). ▪ Les intérêts (intérêts-aptitudes-valeurs). ▪ Différents patrons (bleu-vert-rouge) (explications et test). ▪ Raisons pour congédier quelqu'un (atelier en individuel et en groupe). ▪ Les clés de l'employabilité. ▪ Mes attitudes et mes règles de conduite en milieu de travail. ▪ Exploration des métiers et défrichage à l'aide des ressources. ▪ Préparation d'un discours téléphonique au professionnel sélectionné. ▪ Rencontre individuelle.
Semaine 7	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Connaissance du marché du travail. Projet professionnel (4^e semaine). (Tout dépendant des besoins de chacun.)	▪ Indicateur de préférences (MBTI), explications et test. ▪ 10 millions (journée idéale – 70 ans...). ▪ 48 moyens pour demeurer sans emploi. ▪ Les normes du travail. ▪ Les règles formelles et informelles (discussion de groupe). ▪ Les règles passe-partout sur le marché du travail. ▪ Quelle est ton excuse? ▪ Exploration des métiers et défrichage à l'aide des ressources. ▪ Préparation des questions à poser au professionnel et pratique. ▪ Rencontre individuelle.

	Objectifs	Activités
Semaine 8	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Connaissance du marché du travail. Projet professionnel (5^e semaine). (Tout dépendant des besoins de chacun.)	▪ Retour sur les résultats de leur test MBTI et discussion. ▪ La communication. ▪ Le langage non verbal. ▪ La rumeur. ▪ La CSST (information et film). ▪ La lettre de présentation (explication, 1^{re} ébauche générale et spécialisée). ▪ Exploration des métiers et défrichage à l'aide des ressources. ▪ Préparation des questions à poser au professionnel et pratique. ▪ Téléphone aux professionnels. ▪ Rencontre individuelle.
Semaine 9	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Connaissance du marché du travail. Projet professionnel (6^e semaine). (Tout dépendant des besoins de chacun.)	▪ Activité de collage sur des cartons par thème d'intérêts, de rêves, d'objectifs, etc. ▪ Questions d'entrevue théoriques et canevas à remplir. ▪ Exploration des métiers et défrichage à l'aide des ressources. ▪ Téléphone aux employeurs. ▪ Rencontre d'information auprès des employeurs sélectionnés. ▪ Rencontre individuelle.

	Objectifs	Activités
Semaine 10	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Connaissance du marché du travail. Projet professionnel (7^e semaine). (Tout dépendant des besoins de chacun.)	▪ La prise de décision. ▪ La gestion du temps. ▪ 50 employeurs se prononcent. ▪ Films (2) sur les entrevues (1 = poste peu spécialisé, 1 = poste spécialisé). ▪ Simulations d'entrevue d'emploi avec différentes sortes de patrons. ▪ Exploration des métiers et défrichage à l'aide des ressources. ▪ Téléphone aux professionnels. ▪ Rencontre d'information auprès des professionnels sélectionnés. ▪ Rencontre individuelle.
Semaine 11	Connaissance de soi et intérêts professionnels. Bilan.	▪ Atelier sur le stress. ▪ Attitude de gagnant/perdant. ▪ Suivre les consignes,... ▪ Perception spatiale. ▪ Les neufs points.



Au cours des années, les intervenants ont observé un lien direct entre la réussite d'un jeune et l'engagement des parents au sein de son cheminement scolaire (Programme Alternative au décrochage du Plateau Mont-Royal). La participation des parents au projet éducatif de leur jeune l'aide dans son processus scolaire. L'engagement du parent représente aussi un premier pas vers l'établissement



d'un dialogue entre la famille et l'école. L'intervention auprès des parents représente un défi important, particulièrement en raison d'un changement de pratique. En effet, intervenir auprès d'une clientèle adulte, plus précisément de parents de jeunes suivis au sein de l'organisme, invite à

une approche davantage égalitaire et partenariale. Le lien avec le parent permet d'acquérir, non seulement une meilleure connaissance de la réalité de ces derniers, mais surtout et avant tout une meilleure compréhension du jeune. Avec l'appui des parents, l'intervenant peut s'assurer d'une continuité et d'une consolidation des apprentissages, efforts et succès dans une philosophie de développement et de croissance chez le jeune.

Les parents des jeunes inscrits à un programme de soutien scolaire et social partagent entre eux la honte de ne pas être à la hauteur dans l'éducation de leur enfant. Sentiment accompagné de culpabilité, de découragement, d'impuissance, de confusion face à leur rôle de parent. Des comportements associés à ces sentiments se manifestent : démission face au jeune, surprotection du jeune, agressivité envers l'école, etc. Bref, pour certains le bateau familial coule et l'intervenant apparaît alors comme une bouée de sauvetage qui va les sortir de ce naufrage; pour d'autres, l'intervenant apparaît comme une menace au fragile équilibre qu'ils ont su maintenir pour garder la tête hors de l'eau.

Afin de créer une ouverture et une motivation à s'engager de la part de la famille, l'intervenant professionnel et bénévole doit considérer à la base de son intervention que le parent possède des aptitudes parentales qui ne demandent qu'à être renforcées. Il développe et maintient avec les parents une relation empreinte de respect, de compréhension et de transparence, tant dans son attitude que dans le message véhiculé. La confiance établie, parent et intervenant s'entraident pour instaurer le succès chez le jeune.

Les principes directeurs de l'intervention

- Développer et maintenir une relation significative avec le parent.
- Croire aux forces et aux compétences du parent et lui permettre de les faire valoir.
- Manifester au parent du respect, de la compréhension et de l'écoute.

Miser sur le développement d'habiletés parentales et la consolidation du rôle parental implique des attitudes précises chez les intervenants. Ces attitudes sont présentées en rapport avec les principes directeurs de l'intervention.

- Développer et maintenir une relation significative avec le parent.

- Tenir compte du lien de confiance développé avec le parent dans la formulation de son intervention.
- Développer une collaboration, une complicité entre l'intervenant et le parent afin de se donner un soutien mutuel. Utiliser le *nous*. Par exemple, à L'Ancre des Jeunes, les intervenants disent au parent : « *Nous* allons nous mettre ensemble pour aider votre enfant ».
- Briser l'isolement, leur offrir orientation et accompagnement.

- Croire aux forces et aux compétences du parent et lui permettre de les faire valoir.

- Harmoniser les interventions de part et d'autre. Établir et maintenir un consensus. Par exemple, soutenir le point de vue du parent quant aux sorties le soir, etc.

- ▶ Faire participer les parents à l'élaboration des stratégies visant la réussite de leur enfant.
- ▶ Valoriser le rôle de parent et fournir des occasions de développer des habiletés parentales, telles que le soutien aux activités scolaires, l'encadrement familial, la supervision, la communication.
- ▶ Miser sur leurs ressources et leur montrer qu'ils en possèdent même s'ils ont tendance à se dire démunis ou dépassés dans leur rôle de parents.
- ▶ Viser la cohérence entre le milieu familial et l'organisme.
- ▶ Accompagner les parents dans le choix des sujets de discussion à la maison concernant l'exploration professionnelle (Programme Alternative au décrochage).

- Manifester au parent du respect, de la compréhension et de l'écoute.

- ▶ Tenir compte des facteurs pouvant influencer la perception qu'ont les parents du monde scolaire. Par exemple, peut-on penser que les parents plus aisés financièrement ont une vision différente de celle des parents moins favorisés sur ce plan? Leur niveau de scolarité, leur culture, influencent-ils leurs perceptions?
- ▶ Aller au-delà des résistances du parent. Chercher à comprendre ce qui peut motiver ces résistances et trouver des moyens de le rassurer. Les résistances sont souvent causées par un manque d'information, une interprétation erronée, un sentiment refoulé qu'il est possible de clarifier par une écoute et une intervention empathiques.
- ▶ Adapter son intervention au fonctionnement, à la culture et aux conditions de vie des parents, notamment chez les familles immigrantes où les fêtes et traditions religieuses ont une grande valeur au sein de la communauté. Par exemple, les jeunes de religion islamique célébreront le ramadan qui consiste en un jeûne (du lever au coucher du soleil) de près de trente jours et qui peut affecter leur concentration. Aussi, comme la langue d'usage peut être différente du français et de l'anglais, prévoir des documents traduits pour faciliter les premières communications avec les parents.
- ▶ Permettre aux parents de ventiler leurs difficultés, de prendre conscience qu'ils ne sont pas seuls à vivre cette situation.

UNE APPROCHE EN INTERVENTION AUPRÈS DES PARENTS

L'approche orientée vers les solutions

Une intervention auprès des parents qui mise sur les forces et la recherche de solutions. L'intérêt de cette approche est qu'elle peut s'avérer efficace même si l'intervenant n'a pas une connaissance détaillée du problème présent dans la famille. L'intervenant et les parents ont surtout besoin de reconnaître les pistes de solution qui contribueront à résoudre le problème.

PRINCIPALES STRATÉGIES

■ **Le recadrage positif de la situation.** ⁽¹⁾

- Reconnaître l'intention positive chez le parent :
« Je sais que vous voulez le mieux pour votre enfant. »
- Reformuler le problème de façon à ce qu'il relève de la compétence du parent :
« Tous les parents, et vous en êtes, mettent tous leurs efforts à comprendre leur enfant. »
- Mettre l'accent sur les forces du parent :
« Marc me parle toujours de votre disponibilité à son égard. »
- Présenter la situation sous un angle qui redonne du pouvoir aux acteurs :
« Selon ce que vous me dites, vous avez une bonne influence sur les choix de votre garçon. »

■ **La définition des attentes.**

- Que voulez-vous pour votre enfant et vous? Et à quoi verrez-vous que la situation s'est améliorée entre vous et votre enfant?

Ex. : « Il me répondra sur un ton respectueux quand je lui poserai une question. »

(1) Cf. W.H. O'Hanlon et M. Weiner-Davis, *L'orientation vers les solutions : une approche nouvelle en psychothérapie*, Collection du Germe - Éditions SATAS, Bruxelles, 1995.

▪ La recherche des exceptions.

« Que se passe-t-il quand ça va bien avec le jeune? »

« Que faites-vous qui vous procure à tous deux du plaisir à être ensemble? »

La recherche et la découverte d'exceptions mettent l'accent sur les forces et réussites familiales passées et font surgir les opportunités et l'espoir de solutions au problème.

▪ La mise en place du changement.

Détecter et commenter les événements positifs qui se sont produits dans la vie de la famille, ressortir ce qui a provoqué ces événements nouveaux et amener la famille à prendre conscience de ce qu'elle peut faire pour continuer à apporter des changements positifs. Souligner à grands traits (par une lettre, lors d'une rencontre par exemple) sa capacité à résoudre ses problèmes.

Un cadre d'intervention auprès des parents

Les organismes ayant développé un volet familial se sont pourvus d'objectifs et de défis à atteindre relativement aux parents. Ces objectifs et défis impliquent des actions qui sont représentées ici sous forme de proposition de moyens et d'outils d'intervention et de suivi.

L'intervention auprès des parents peut varier quant à son intensité selon ce que l'organisme peut et désire offrir. Dans ce chapitre, nous reprendrons chacun des objectifs apparaissant au tableau (voir chapitre volet familial objectifs et défis) et décrirons les moyens en cours s'y rapportant. ***Rappelons que les objectifs s'inscrivent dans un continuum de l'intensité du soutien apporté aux parents et, de ce fait, le deuxième objectif inclut le premier et ainsi de suite.***

1 Informer le parent

La référence et l'information

Offrir aux parents de l'information, leur montrer où sont les ressources intermédiaires, par exemple, les lois et les droits concernant les jeunes, les jeunes et les lois du travail, etc.; mettre à leur disposition des répertoires d'organismes communautaires et scolaires, et ce dans le but de leur redonner le pouvoir de faire des démarches eux-mêmes. Cette approche est basée sur un principe de non-ingérence et demeure exclusivement informative tout en évitant de donner des conseils ou de faire l'éducation des parents.

À cet effet, Opération Placement Jeunesse a réalisé le guide « Priorité parents » destiné aux parents qui veulent maintenir ou rétablir les ponts avec leur jeune, dans une optique de prévention du décrochage scolaire.

Les outils qui jouent un rôle d'intermédiaire

Pour diverses raisons, il peut être difficile d'entrer en contact direct avec le parent. Lui faire signer un journal de bord ou un rapport d'activités, afin qu'il prenne connaissance des objectifs atteints et à atteindre par son enfant (personnels, scolaires, manuels, au travail), et qu'il prenne conscience de ses efforts et de ses progrès, demeure un moyen de le faire s'investir dans le cheminement scolaire du jeune. En instituant une modalité comme celle de signer chaque semaine l'agenda du jeune, on informe le parent tout en mettant en place un contact régulier avec celui-ci. Il peut aussi être pertinent de faire parvenir au parent des communications écrites, par exemple, les horaires, les activités au programme, le code de vie de l'organisme, des demandes d'autorisation, des invitations, etc.

2 Maintenir des contacts réguliers et ponctuels avec le parent

Le contact téléphonique

Entrer en contact téléphonique avec les parents. Certains parents apprécient la distance physique qu'offre le téléphone et en profitent pour se livrer davantage; d'autres ne peuvent tout simplement pas se rendre à l'organisme. Le contact téléphonique permet alors :

- d'augmenter et régulariser la fréquence du suivi téléphonique; pour certains parents, il est préférable de maintenir un suivi téléphonique soutenu et une courte conversation plutôt qu'un suivi au besoin et une longue conversation; dans le premier cas, c'est la constance et les occasions offertes par l'intervenant pour parler du jeune qui augmente l'engagement du parent;
- d'informer d'abord les parents des bons coups de leur jeune avant d'aborder les problèmes.

3 Intervenir auprès des parents et des familles

Les rencontres individuelles

Inviter les parents à rencontrer l'intervenant ou encore offrir des rencontres individuelles aux parents qui en font la demande. Ce soutien d'ordre psychosocial aide le parent en panne de moyens à trouver des solutions pour intervenir adéquatement auprès de son enfant en difficulté. Outiller le parent, par exemple, en lui proposant des moyens de supervision scolaire à la maison ou de communication efficace avec son enfant, favorise l'accroissement de nouvelles compétences parentales. L'intervenant, partant du principe que ce qui est bon pour le jeune est bon aussi pour le parent, utilise avec le parent la même philosophie d'intervention que celle appliquée auprès du jeune, l'incitant ainsi à y adhérer pour une meilleure cohésion sur tous les plans (suivi, relation parent-enfant, communication parent-intervenant...).

Des rencontres tripartites (intervenant - parent - jeune)

Planifier des rencontres formelles d'étape avec les parents, le jeune et les intervenants afin d'échanger sur les objectifs atteints et ceux qui restent à atteindre. Présenter aux parents le modèle pédagogique du programme suivi par le jeune.

Organiser des rencontres avec les jeunes, les parents et le conseiller d'orientation afin de renseigner sur les choix de carrière possibles en fonction du jeune.

Les visites à domicile

Moins fréquentes, les visites à domicile offrent un service de soutien aux devoirs aux élèves accompagnés de leurs parents dans une ou deux matières scolaires.

4 Organiser des rencontres de groupe à l'intention des parents

Les soirées d'information

En début de programme, les soirées d'information visent à exposer aux parents les objectifs, le déroulement, les approches du service. C'est l'occasion de présenter ce que l'organisme attend des parents, et, de ce fait, de répondre à leurs besoins individuels, lesquels se traduisent le plus souvent par la crainte d'être jugés quant à leurs capacités parentales. Il est capital que l'intervenant soit vigilant envers ce sentiment; il s'agit d'un premier contact significatif dans le développement et le maintien du lien de confiance entre lui et le parent.

Il s'avère aussi important, tout au long de l'année, de planifier et d'offrir aux parents des rencontres de groupe sous forme de soirées thématiques où sont explorés différents sujets reliés aux problèmes vécus par les jeunes et leurs parents. Ces soirées ont pour buts d'informer les parents, de les faire ventiler sur ce qu'ils vivent et de les outiller sur le plan des stratégies de communication, de résolution de problèmes qui peuvent favoriser une meilleure relation avec leur enfant. Elles permettent aussi aux parents de faire connaissance avec le moniteur de leur jeune, l'intervenant psychosocial ou le conseiller à l'emploi. Elles sont souvent animées par un intervenant ou une ressource externe.



Quelques exemples des sujets abordés lors des rencontres chez « Motivation-Jeunesse » :

- l'alimentation,
- l'anorexie - boulimie,

- la contraception,
- la prévention des MTS,
- la dépression,
- le développement psychologique à l'adolescence,
- la consommation de drogues,
- la confidentialité (droit des jeunes face aux services de santé / sociaux),
- les relations parents-adolescents.

Les activités spéciales

D'autres occasions d'inviter les parents à participer sont les activités spéciales. Ils se joignent ainsi à leur enfant et à l'équipe d'intervenants professionnels et bénévoles lors de fêtes de fin d'année, de la graduation des jeunes, des retrouvailles. Ces activités permettent de renforcer le sentiment d'inclusion des parents face au succès de leur enfant.

L'entraide

À la suite des rencontres de groupe et selon les besoins des parents, les intervenants peuvent développer et implanter un programme d'entraide avec les parents qui désirent s'engager dans le cheminement scolaire de leur enfant. Ces rencontres stimulent leurs rôles d'aidants naturels auprès d'autres parents. De ce fait, les parents développent une tendance plus naturelle à recourir et à profiter des ressources disponibles dans leur communauté.

Dans le but de créer une convergence entre l'école, la communauté et les entreprises, les organismes communautaires en prévention du décrochage scolaire multiplient les collaborations avec les diverses ressources qui touchent la vie des jeunes. La volonté des intervenants de saisir les occasions de créer de nouvelles alliances et de maintenir celles déjà existantes contribue au succès des programmes tout en favorisant non seulement le mieux-être de la clientèle mais également l'actualisation des compétences présentes au sein de l'organisme.

Les collaborations avec les partenaires sont empreintes des mêmes valeurs que celles qui sous-tendent l'intervention auprès des jeunes et de leurs parents : le respect et la compréhension de l'autre, la capacité à s'adapter aux besoins de l'autre et à créer des rapports de confiance, la reconnaissance des forces de l'autre...



Les attitudes professionnelles de respect et d'engagement que les intervenants développent envers les partenaires et collaborateurs sont portées par les propositions suivantes.

Les principes directeurs du partenariat

- Viser des relations stables et durables avec partenaires et collaborateurs.
- Créer un partenariat sur une base volontaire (il y a consentement mutuel à vouloir créer des liens).
- Faire preuve de transparence dans ses communications et de compétence dans ses résultats.

Établir des relations saines avec les partenaires et les collaborateurs impliqués, de la part de l'intervenant, les attitudes et habiletés suivantes :

- s'adapter au langage des partenaires;
- assurer un suivi dans les communications;
- mettre en place des ententes claires;
- respecter les missions et visions de chacun est primordial;
- offrir des rapports financiers transparents;
- susciter le consensus quant au type d'intervention privilégié tout en tenant compte des différentes approches de la problématique des milieux impliqués (par exemple : scolaire, religieux);
- accroître son expertise en stimulant l'échange d'information avec les différents intervenants sociaux par des contacts réguliers;
- représenter l'organisme aux différentes tables de concertation préoccupées par les jeunes du quartier;
- offrir une visibilité et reconnaître l'apport des partenaires et collaborateurs par des gestes concrets (mentions de ces derniers dans les outils promotionnels, tels dépliants, vidéos);
- présenter aux partenaires et collaborateurs des outils adaptés à leurs besoins les aidant à participer à l'intervention (grille d'évaluation du jeune par l'employeur, contrat d'entente jeune-employeur);
- expliquer clairement ses attentes en clarifiant sa mission, sa philosophie, ses objectifs et finalités, buts à atteindre et les avantages d'une collaboration entre milieu scolaire et communautaire.

Ce que peut faire un partenariat

- Échanger de l'information pour mieux se connaître, clarifier les rôles respectifs, appuyer la mission de l'autre, etc.
- Participer conjointement à chacune des étapes de planification : activités, formations, élaboration de mécanismes de collaboration, réalisation conjointe d'outils (modèle de dossier, grille d'évaluation, grille de référence pour admission, fiche de suivi, outils d'évaluations, etc.).
- Travailler ensemble en collaborant aux activités (ex. : stages dans les entreprises, conférences,...).
- Partager des ressources humaines, matérielles et financières.
- Faire des références personnalisées.
- Etc.

Les types de partenariat

Pour la référence des jeunes et le soutien en ce qui a trait aux ressources humaines et matérielles :

- les écoles (direction, intervenants scolaires, conseiller d'orientation...),
- les services sociaux,
- les organismes communautaires.

Pour le financement :

- les gouvernements provincial et fédéral par l'entremise de programmes de financement,
- les programmes municipaux des villes d'accueil,
- les régions régionales,
- les fondations privées,
- les campagnes de financement annuelles,
- les communautés religieuses.

Pour les services et l'expertise :

- les écoles secondaires,
- les CLSC,
- les CDEC (Corporation de développement économique communautaire),
- les carrefours emploi-jeunesse,
- la police de quartier,
- les centres de formation professionnelle,
- les entreprises locales (employeurs),
- les collèges et universités (département en éducation),
- les Centres Jeunesse,
- les Centres hospitaliers spécialisés,
- les services municipaux (loisirs, développement communautaire).

L'école, un partenaire central ⁽¹⁾

Fort d'une expérience de plusieurs années de collaboration avec le secteur scolaire, le ROCIDEC⁽¹⁾ a rédigé un texte sur les conditions d'un partenariat écoles-organismes communautaires. Nous vous présentons intégralement le fruit de cette réflexion.



Les conditions favorisant le partenariat entre les écoles et les organismes communautaires peuvent varier selon les milieux. La démographie du quartier, son histoire, ses traditions, sa culture... influencent la nature et le degré des relations pouvant exister entre les organismes et les écoles.

De même, les modes de fonctionnement et les cultures propres aux organisations constituent, sinon des obstacles, du moins des conditions qui, au départ, peuvent être contraignantes pour les partenaires futurs.

Enfin, il faut en tenir compte, la *culture sociale et éducative* des personnes qui travaillent dans les deux types d'organisations n'est pas étrangère à la qualité des relations qui peuvent s'établir entre les écoles et les organismes.

Les considérations précédentes sous-tendent les hypothèses que nous formulons à propos des conditions favorables à l'établissement d'un partenariat efficace entre les écoles et les organismes communautaires.

Parmi ces conditions favorisantes, certaines se rapportent à des principes généraux et d'autres davantage à la mise en place ou au développement de la concertation.

Au regard des principes, on peut rappeler que, en général, le partenariat repose sur :

- ▶ le respect du partenaire quant à sa lecture de la réalité, ses objectifs de travail, son approche des problématiques, ses compétences propres;
- ▶ la conviction que le partenaire n'est ni mon supérieur ni mon subalterne, mais un collaborateur qui travaille sur le même terrain avec des approches et des moyens différents;

(1) Tiré de Maurice Poirier, 1999. *Notes à propos d'un partenariat « écoles-organismes communautaires »*. ROCIDEC (Regroupement des organismes communautaires d'intervention auprès des jeunes décrocheurs scolaires potentiels ou réels de l'île de Montréal).

- ▶ la conviction aussi que, dans une démarche de concertation – partenariat, le partenaire s'enrichit de l'apport de l'autre, soit dans la manière de percevoir les besoins, soit dans la manière d'y répondre;
- ▶ l'acceptation mutuelle du fait que l'école et l'organisme communautaire abordent, chacun à sa manière, des dimensions complémentaires du développement intégral du jeune et ce autant dans le domaine des apprentissages formels que dans le domaine psychosocial;
- ▶ un partage en commun de préoccupations sociales et éducatives qui guident les échanges, les planifications, les activités, les relations avec les jeunes et les parents...

Les autres conditions facilitantes se situent dans le domaine opérationnel. L'ordre dans lequel apparaissent nos *hypotheses* de conditions n'en est pas un de priorité. Cela dit, une collaboration efficace devrait se fonder sur certains principes.

- Une définition claire ou une remise en mémoire de la mission spécifique de l'école et de l'organisme communautaire. Ce positionnement devrait permettre à chaque partie de constater ses possibilités et ses limites d'action auprès des jeunes, de même que le type précis de services que l'organisme peut rendre ou que l'école offre à l'intérieur de son cadre horaire.
- Un échange d'informations concernant les ressources professionnelles propres à l'école et à l'organisme ainsi que leurs champs spécifiques d'intervention.
- La connaissance réciproque du mode de fonctionnement et de gestion des écoles et des organismes. Cette connaissance permettra aux uns et aux autres de mesurer l'importance de certaines contraintes : allocation de ressources, conventions collectives, horaires de travail, etc.
- Une reconnaissance des compétences professionnelles propres à chaque organisation. Cette reconnaissance devrait déboucher sur une confiance mutuelle dans les interventions du personnel professionnel qui travaille dans les organismes communautaires ou dans les écoles.
- L'identification claire des interlocuteurs mandatés par l'école et par l'organisme en vue d'établir des plans de collaboration constante entre les organisations.

- L'établissement de moyens de communication efficace entre le personnel des organisations, plus particulièrement entre les professionnels. Ces plans de communication devraient traiter de questions telles que la protection des renseignements personnels, les communications avec les parents et les enseignants, les relations avec le CLSC ou autres organismes...
- L'assurance d'une véritable complémentarité de services entre l'école et l'organisme. La rareté des ressources budgétaires devrait inciter les deux parties à éviter, quand c'est possible, les dédoublements dans les programmes d'intervention.
- La transparence en tout ce qui concerne les ressources budgétaires prévues pour les programmes d'intervention psychosociale auprès des jeunes quelles que soient leurs origines.
- Une planification annuelle conjointe des activités à réaliser en partenariat. Cette planification peut s'étendre du *qui fait quoi* jusqu'aux moments de rencontres, au nombre approximatif de jeunes rejoints, aux types d'intervenants, aux relations avec les parents, aux suivis des interventions, etc.
- Une évaluation annuelle des résultats du partenariat qui permette des ajustements, l'implantation de nouvelles mesures ou des changements d'objectifs pour mieux s'adapter aux besoins du quartier.
- Une participation des deux organisations aux tables de concertation locales ou régionales afin d'évaluer régulièrement l'évolution des besoins environnants et de cibler, s'il y a lieu, de nouvelles zones d'intervention.
- Des rencontres, si possible annuelles, entre le personnel de l'école et le personnel de l'organisme en vue de s'informer mutuellement de leurs activités, de leurs difficultés, de leurs bons coups... et d'explorer les façons d'améliorer leur collaboration.

DES CHOIX PORTEURS DE SENS



« On a construit d'énormes écoles polyvalentes regroupant de 600 à 1 000 et même 2 000 élèves. Ces vastes *parkings* de jeunes favorisent l'anomie et le sentiment d'aliénation dans un milieu où ils ne peuvent se reconnaître. »⁽¹⁾

C'est la représentation physique et psychologique que se font les jeunes décrocheurs potentiels de l'école. Elle est à l'image de ces vastes *parkings* anonymes où ils se sentent stationnés, le moteur en arrêt, les phares éteints. Changer leur image mentale de l'école passe nécessairement par une transformation physique des lieux pour inventer un environnement qui agit sur eux comme la clef dans le contact actionnant moteur et lumières!

Selon le programme privilégié, en revalorisation ou en alternance études-travail, une attention spéciale est portée au choix du lieu d'intervention. Ce choix se justifie donc par :

- la mission de l'organisme;
- la philosophie d'intervention;
- les jeunes, leurs problématiques et leurs besoins;
- les services offerts;
- les principaux partenaires.

Le lieu a un effet important sur le choix et le fonctionnement des activités, la gestion interne des ressources matérielles et humaines, la nature des besoins à combler chez les jeunes. Chez ces derniers, le lieu peut favoriser ou non leur sentiment d'appartenance, leur assiduité, leur persévérance.

Les programmes de revalorisation pour les décrocheurs potentiels de 12 à 16 ans

Ils interviennent à l'intérieur des locaux de l'organisme communautaire, ce qui répond au besoin des jeunes d'établir une distance tant physique que psychologique de l'école, et aux besoins de l'organisme de jouir d'une structure d'accueil adaptée à la gestion de ses bénévoles et d'un espace transformable selon la nature de ses activités.

(1) Langevin, Louise (1999). *L'abandon scolaire : on ne naît pas décrocheur!* 2^e édition. Les Éditions Logiques inc.

Un environnement aménagé spécialement pour les jeunes leur apporte :

- un lieu empreint de convivialité favorisant les échanges entre pairs et en groupe;
- un espace meublé et décoré à leur goût avec des œuvres qu'ils ont réalisées;
- un décorum différent de celui de l'école mais tout aussi important à respecter;
- un code de vie qui tient compte de leurs problèmes;
- un endroit où tous vivent les mêmes difficultés et où ils sont soustraits à l'ostracisme des autres jeunes du secteur régulier;
- un accompagnement et un suivi régulier et soutenu;
- une ouverture chez les parents qui ont une perception négative de l'école;
- la possibilité d'offrir des services à la carte en dehors des heures d'école.

Les programmes d'alternance études-travail avec les décrocheurs potentiels de 15 à 18 ans.

Ils interviennent au cœur de la polyvalente s'assurant la participation de la direction de l'école et la complémentarité entre les deux ressources (communautaire et scolaire). Désireux de se distinguer des classes régulières, les coordonnateurs vont porter une attention particulière à l'organisation physique des lieux et à la proximité des services.

- **L'organisation physique des lieux**

suscitera le développement d'un sentiment d'appartenance chez les jeunes, sentiment qui agit comme un agent de protection contre le décrochage scolaire (Alternative au décrochage du Plateau Mont-Royal).



Ce lieu physique est la classe et les autres salles destinées aux jeunes du programme :

- un très grand local;
 - décoré et meublé par des jeunes et à leur goût pour leur en faciliter l'appropriation;
 - tout ce qui contribue à un climat chaleureux, par exemple en laissant les jeunes être en charge des plantes dans le local et voir à leur entretien (« Programme Alternative au décrochage du Plateau Mont-Royal »);
 - le caractère novateur de l'organisation de la classe est également une composante importante qui favorise la participation des jeunes.
- **La proximité des services** (scolaire, psychosocial, d'emploi) dans un même espace entièrement voué au programme permet une disponibilité de la part des intervenants en tout temps. Selon « Motivation-Jeunesse », un tel environnement est propice :
- à un dépistage actif des élèves à risque;
 - à un meilleur rendement scolaire;
 - à une fréquentation scolaire plus assidue;
 - à une perception plus humaine de l'école;
 - à un accompagnement intensif et soutenu;
 - à la création d'un lien d'appartenance et de sécurité;
 - au maintien de la vie sociale des jeunes en cours à l'école;
 - au développement de liens entre les intervenants et les jeunes;
 - à une ouverture des parents (ils y perçoivent l'esprit de famille et la cohésion de l'équipe de travail);
 - à une réinsertion dans le système régulier et à un suivi en continuité avec l'intervention.

Plusieurs facteurs ajoutent à l'enrichissement du lieu physique destiné aux jeunes. Parmi eux, l'ordre, la propreté des lieux, la présence d'un code de vie favorisent une saine gestion de l'ambiance, que ce soit en atelier ou en classe. Les jeunes se sentent mobilisés par leur espace, ce qui les motive à s'engager dans différentes petites actions qui ont pour but de rendre leur environnement agréable.

Les programmes d'intégration sociale et professionnelle pour les jeunes de 16 ans et plus.

Ils interviennent dans les trois milieux suivants : l'école, l'organisme (« *Opération placement jeunesse, inc.* ») et le milieu du travail.

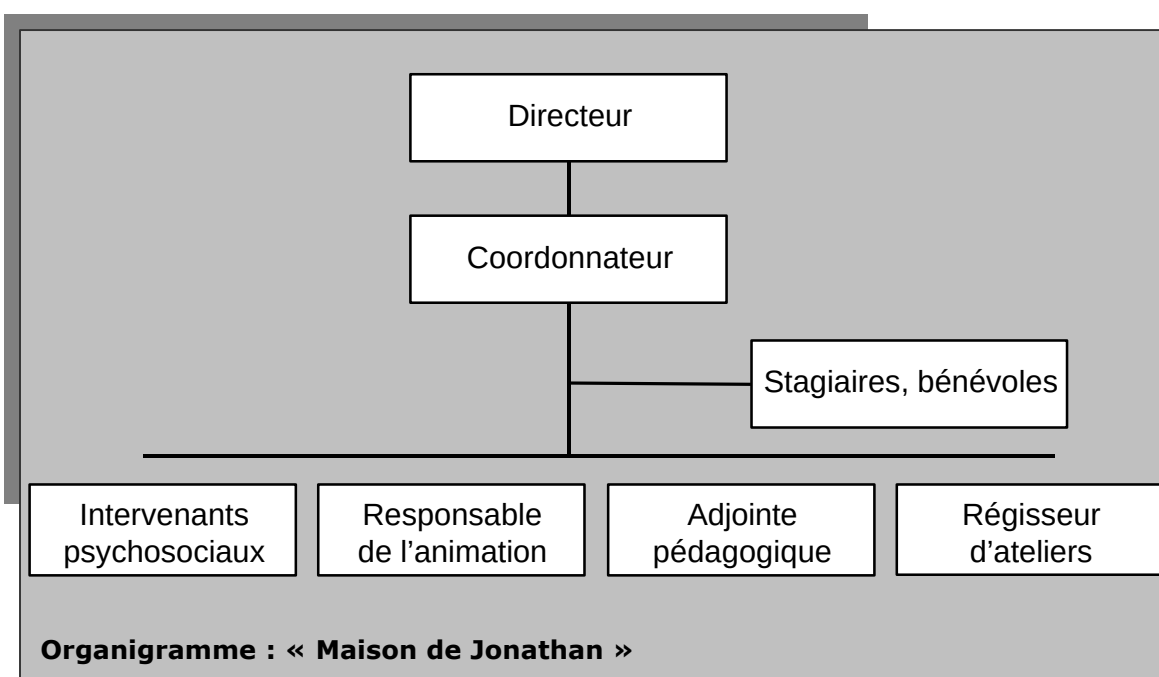
« *Opération placement jeunesse* », par exemple, intervient dans un premier temps dans les écoles pour sensibiliser les jeunes aux exigences des employeurs et aux réalités du marché du travail. Ces rencontres se font en groupe. Ainsi l'organisme sert de pont entre l'école et le marché du travail.

Dans un deuxième temps, c'est au sein de l'organisme à « *Opération placement jeunesse* » que la démarche d'intégration professionnelle a lieu. L'intervention est individualisée et vise à construire une relation de confiance pour permettre aux jeunes de mieux se connaître, de préparer un projet personnel de vie, qui inclut aussi un projet professionnel. Des outils concrets s'ajoutent à cette démarche : - Indicateurs de types psychologiques « **Myers – Briggs** » (**préférences**), les Guides **À vos marques et Prendre sa place au soleil**, les cassettes vidéos **Silence...je parle (Relation père fils sur la situation du décrochage scolaire)** et **Prêt à tout (entrevues avec employeurs)**, etc.

Dans un troisième temps, c'est directement dans les milieux de travail que l'intervention se poursuit. On parle ici d'une approche individualisée avec l'employeur et le jeune travailleur. Cette intervention a pour but de consolider et d'intégrer les acquis vus ultérieurement.

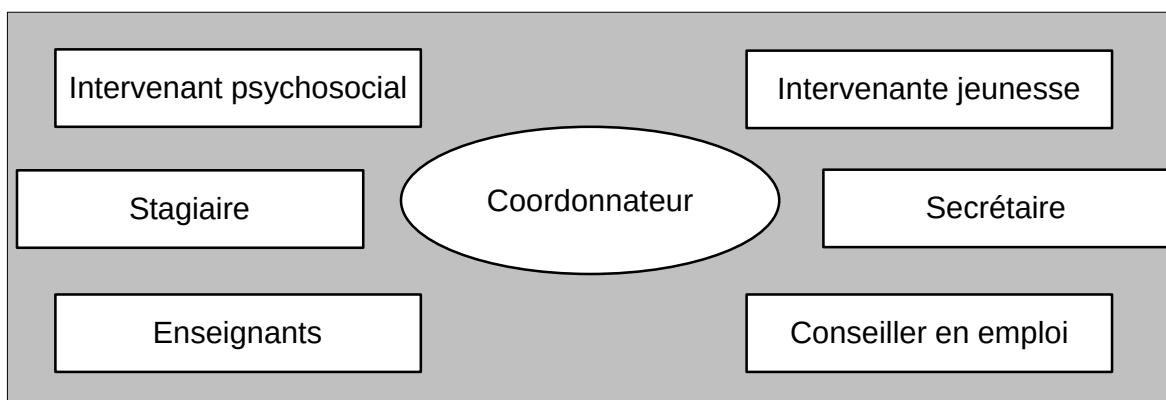
Chaque organisme voit à sa propre structure organisationnelle, qui vise à répartir le travail et à coordonner les efforts et les compétences de l'ensemble du personnel. Un leadership axé sur les valeurs humaines, ainsi que sur le respect et le partage des compétences, favorise l'émergence d'une structure dynamique et d'un esprit d'équipe en cohésion avec la philosophie de l'organisme.

Les programmes de revalorisation sont dirigés par un directeur secondé par un coordonnateur. La structure de l'équipe de travail est représentée dans l'organigramme suivant :



La structure organisationnelle que l'on peut retrouver pour les programmes d'alternance études-travail est composée d'un poste de coordonnateur autour duquel gravitent les rôles et fonctions d'intervenant psychosocial, d'intervenant jeunesse, d'enseignant, de conseiller en emploi et de secrétaire. Il n'est pas rare que le coordonnateur cumule à part égale les tâches de direction et de coordination.

L'organigramme suivant présente le coordonnateur au centre de toutes les interactions entre les différents intervenants.



Le titre du poste fixe et délimite rarement l'étendue des tâches et responsabilités y afférant. Les postes multitâches sont fréquents et, pour deux organismes distincts, on peut retrouver sous le même titre des tâches à la fois similaires et différentes. Pour s'y reconnaître, il est suggéré que l'organisme procède pour chaque poste à une description de tâches réalisée en tenant compte des exigences du poste et des compétences de la personne qui l'occupe.

Les descriptions de tâches suivantes ont été empruntées aux organismes suivants :

« L'Ancre des Jeunes », « La Maison de Jonathan » et « Motivation-Jeunesse 16-18 ».

Titres de postes, fonctions et tâches les plus fréquemment utilisés par les organismes

Directeur(trice)

- Administre le programme.
- Dirige la gestion des ressources humaines.
- Développe des partenariats.
- Représente l'organisme aux tables de concertation, auprès des commissions scolaires et voit à sa visibilité et à son rayonnement auprès des partenaires de la communauté.
- Planifie le financement.
- Voit au développement stratégique des services.
- Assure le contact avec les membres du conseil d'administration.
- Rédige les demandes de subvention, les rapports d'activités, les bilans financiers et tout autre document à la demande.

Intervenant (e) psychosocial (e)

- Assume la responsabilité de l'encadrement global du jeune.
- Rencontre le jeune à la suite de son acceptation dans le projet et procède à une évaluation.
- Assure le suivi sur une base individuelle et de groupe sur le plan individuel, familial, social, scolaire, du travail.
- Développe des contacts avec la famille ou le milieu substitut des jeunes et planifie, s'il y a lieu, des interventions avec eux.
- Organise et anime des rencontres avec les parents des participants afin de favoriser une meilleure communication entre parents et adolescents.
- Assure le suivi des jeunes dans l'année qui suit leur passage dans le programme.
- Assure les contacts avec les divers établissements engagés dans la vie du jeune (DPJ, CJ, etc.) et travaille en concertation avec eux.
- Participe aux réunions de l'équipe de travail.
- Représente l'organisme aux tables de concertation jeunesse et assume les liens avec les membres de l'équipe.

Coordonnateur(trice)

Il arrive que le coordonnateur assume également les tâches de direction, par exemple la recherche de financement.

- Coordonne le travail des intervenants et des bénévoles.
- Recrute, sélectionne et forme les bénévoles.
- Anime des rencontres quotidiennes de mise en place (planification et évaluation de la journée) et les rencontres hebdomadaires d'équipe.
- Actualise le programme et voit à son implantation dans le milieu en s'assurant de la collaboration des différents intervenants du milieu.
- Étudie et définit les problématiques rencontrées chez les jeunes et dans le milieu.
- Rencontre tous les jeunes à la suite de leur acceptation dans le projet, procède à leur évaluation et à la signature du contrat.
- Assure l'encadrement du jeune dans son milieu de stage et voit à son évaluation.
- Voit au recrutement des employeurs et au développement de moyens permettant aux jeunes de procéder à leur propre recherche d'emploi.

Enseignant (e)

- Enseigne les mathématiques, le français, l'anglais et l'enseignement moral ou religieux aux niveaux secondaire 2, 3 et 4.

Est assujetti aux mêmes règles que les enseignants de l'école régulière sauf qu'il a manifesté un intérêt et un potentiel pour travailler avec les jeunes en difficulté.

Animateur(trice) / intervenant(e) jeunesse

- Assiste l'intervenant social et les bénévoles.
- Planifie les ressources matérielles des ateliers et leur bon déroulement.
- Anime des activités (ateliers, sports, sorties, etc.) et offre une présence constante aux jeunes.

*L'IMPLANTATION :
CHAQUE ÉTAPE A SON
IMPORTANCE*



Ce calendrier d'implantation se veut un modèle, une proposition de cadre d'action aux fins de planification des activités des programmes à prévoir tout au long de l'année. Il résume les principales étapes d'implantation suggérées par les organismes communautaires selon leur programme et leurs services. La mise en œuvre de ces étapes est partagée entre coordonnateur et intervenants selon les tâches allouées à chacun, leur domaine de compétence et la structure organisationnelle.

PROMOTION DU SERVICE AUPRÈS DU MILIEU SCOLAIRE ET DES BAILLEURS DE FONDS

- Mettre en marche les activités de promotion de l'organisme (publipostage, kiosques dans l'école, etc.). Pour ces derniers, l'activité promotionnelle se réitère tout au long de l'année.

ENTENTES ET COLLABORATIONS

- Rencontres et ententes avec les directions d'école.
 - Financement.
 - Prêt de locaux, matériel didactique.
 - Références, conseiller d'orientation, intervenants scolaires.
- Rencontres et ententes avec organismes communautaires.
 - Activités de recherche d'emploi, ateliers thématiques, mentorat inter-générationnel, ressources communautaires en santé, expertise en pédopsychiatrie... CJE, CJ, CDEC, CLSC, cliniques spécialisées, hôpitaux, maisons de jeunes...
 - Entente sur les activités possibles et les calendriers (par exemple, une journée thématique sur la formation et les carrières en partenariat avec le CJE; un atelier sur les relations amoureuses en partenariat avec le CLSC,...).

- Rencontres et ententes avec les employeurs.
 - Signature de l'entente de stage entre l'entreprise, le jeune et l'organisme.

RECRUTEMENT ET SÉLECTION DES BÉNÉVOLES ET DES STAGIAIRES

FORMATION DES BÉNÉVOLES

RÉFÉRENCE ET ADMISSION DES JEUNES

- Téléphoner aux élèves et aux parents afin de confirmer avec eux la rencontre lors de l'entrée progressive du jeune dans le programme.
- Planifier une rencontre d'information destinée aux jeunes et à leurs parents.
 - Rencontre des élèves avec leurs parents pour traiter avec eux de la pertinence du programme.
 - Information sur le programme, ses objectifs, son fonctionnement.
 - Signature du contrat d'engagement.
 - Évaluation du jeune sur le plan de ses compétences, ses aptitudes, son expérience de travail, ses domaines d'intérêt, ses forces et ses faiblesses.
- Finaliser le dossier de chacun des jeunes admis au programme.
 - Contrat d'engagement.
 - Auto-évaluation du jeune, évaluation des experts (conseiller d'orientation, intervenants scolaires...).
 - Plan d'intervention individuel.

PLANIFICATION ET MISE EN PLACE DES ACTIVITÉS

- Planifier et mettre à l'horaire les activités hebdomadaires (ateliers manuels et scolaires, ateliers d'orientation...).
- Jumelage jeune et bénévole - et suivi auprès des jeunes de l'année précédente.

- Formation des groupes.

- Organisation des rencontres de parents

Des séances d'information sont organisées avec l'infirmière du CLSC touchant différents aspects de la santé afin de conscientiser les parents et permettre la prise en charge par la famille de bonnes habitudes de vie (thèmes : alimentation, contraception, prévention MTS...).

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Planification et mise en place du calendrier (de rencontres d'équipe, de supervision, de formation..) destiné aux intervenants.

ÉVALUATION

- Évaluation d'équipe, du programme.
- Rédaction de bilans financiers, de rapports d'activités.
- Demandes de financement auprès des bailleurs de fonds.
- Activités de financement.

PLANIFICATION DE LA RÉINSERTION SCOLAIRE OU SOCIOPROFESSIONNELLE

PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LES JEUNES DE L'ANNÉE PROCHAINE

Les modalités de recrutement s'apparentent à celles du dépistage puisqu'on se retrouve face à une clientèle camouflée dans un système scolaire qui ne possède pas toujours les outils et les ressources pour l'identifier. Afin de maximiser l'impact de la référence, les intervenants tant communautaires que scolaires doivent déterminer les conditions d'accès au service et les repères essentiels à l'identification du jeune visé par le service. Cette première étape nécessite une bonne connaissance de l'environnement scolaire et social dans lequel évoluent les jeunes, et des choix en harmonie avec la mission et la philosophie de l'organisme d'accueil. Le lieu d'intervention, la philosophie d'intervention et la nature des services seront aussi considérés lors de l'élaboration des conditions d'accès et des activités de référence.



5.2.1 Deux méthodes de référence

Par l'entremise de l'école

L'école secondaire représente, pour l'ensemble des organismes, le premier milieu où seront ciblés et référés les décrocheurs potentiels. Et pour cause, car il semble que ce soient les variables scolaires qui représentent les meilleurs prédicteurs et les plus utiles en matière de dépistage (Janosz et al., 1997; Rumberger, 1995). Il appartient donc à l'organisme communautaire d'informer l'école des caractéristiques des jeunes accueillis, des conditions d'accès et des contraintes organisationnelles telles les ratios, places disponibles, etc. Ces contraintes devront être considérées par le personnel scolaire, lors de la référence. Des rencontres, des échanges par téléphone ou des communiqués (avec la direction, les professeurs, les professionnels non enseignants et les parents) préciseront davantage l'ensemble de ces informations.

Par l'entremise de la communauté

L'école n'étant pas toujours l'unique source de référence pour les organismes qui offrent des programmes en **revalorisation** et d'**alternance études-travail**, plusieurs planifient et mettent en œuvre aux périodes stratégiques de leur calendrier annuel des activités de promotion qui touchent plusieurs acteurs de la communauté. Les lettres, publicité, dépliant, journée « portes ouvertes », soirée « retrouvailles », le bouche à oreille, etc., rejoignent autant les jeunes et leurs parents que les organismes et entreprises du milieu concerné par différentes problématiques vécues par les jeunes. On retrouve, parmi ces organismes, les Centres jeunesse, les maisons d'hébergement, les CLSC, les Carrefours Jeunesse-Emploi, les maisons de jeunes, etc.

Les supports promotionnels, quoique parfois coûteux, sont des outils de recrutement utilisés par l'ensemble des organismes. Il s'agit :

- des dépliants promotionnels (cf. « Donne-toi une chance », Motivation-Jeunesse 16-18),
- des affiches,
- du site web (Motivation-Jeunesse 16-18),
- des quotidiens et journaux locaux (un reportage sur l'organisme),
- des babillards communautaires (journaux, radio, télé).

5.2.2 Des sources de motivation à considérer

Les jeunes composent la première clientèle ciblée par les programmes en **revalorisation** et d'**alternance études-travail**. Toutefois, l'intervention tient compte du soutien à apporter aux parents, ce qui les inclut parmi la clientèle. Il devient alors judicieux de faire connaître et de promouvoir les services qui leur sont offerts au sein du programme lors des activités de référence.

Ce qui mobilise la motivation du jeune lors de la référence :

- le désir de s'en sortir, de se donner une nouvelle chance;
- le goût de se prendre en main;
- le besoin d'une attention particulière et d'un accueil chaleureux;
- le besoin de prendre une pause de l'école;
- la volonté de réussir quelque chose;

- la volonté de ne pas rester hors du système;
- le fait que les activités leur paraissent stimulantes.

Ce qui mobilise leurs parents :

- un nouvel espoir de voir la situation changer, s'améliorer;
- enfin quelque chose qui marche!;
- la crainte que leur enfant coule son année scolaire;
- la peur de voir leur enfant sombrer dans l'oisiveté et la délinquance;
- le désir que leur enfant ait un statut.

5.2.3 Les principales conditions de succès de la référence

- ▶ La clientèle est bien ciblée et la référence demeure fidèle aux critères établis.
- ▶ Les outils promotionnels sont attrayants et adaptés à la culture de la clientèle ciblée (exemple : une lettre de présentation dans la langue du parent).
- ▶ La référence tient compte des motivations des jeunes et de leurs parents.
- ▶ Les écoles repèrent et inscrivent les jeunes au mois de mai en prévision d'une entrée en septembre. Le jeune débute son programme en même temps que le calendrier scolaire et a ainsi plus de chance de bien s'intégrer et de réussir (L'Ancre des Jeunes).
- ▶ L'organisme est réputé pour son accueil.
- ▶ La personne en charge du recrutement a les qualités relationnelles requises.
- ▶ La structure d'accueil permet une entrée continue des jeunes dans le programme.

Difficultés rencontrées lors de la référence :

- Pas toujours facile d'éliminer des candidats, d'où l'importance d'avoir des critères clairs de sélection.
- La longueur des listes d'attente peut décourager plusieurs jeunes intéressés et admissibles au programme.

5.2.4 Des critères d'inclusion et d'exclusion

Lors de l'admission

Les critères d'inclusion et d'exclusion ainsi que les conditions d'accès au programme seront observés avec plus de discernement lors de l'admission du jeune au programme. En plus de faire partie de la clientèle ciblée lors de la référence, le jeune admissible répond lors de son admission aux critères suivants :

- il est motivé par le programme;
- il s'inscrit au programme sur une base volontaire;
- il adhère aux consignes et au code de vie du programme.

La présence des critères d'exclusion suivants, s'ils se manifestent de façon extrême, peut amener l'organisme à refuser l'admission de certains jeunes :

- des problèmes de santé mentale;
- une consommation de drogue élevée;
- une grande désorganisation familiale;
- des comportements violents;
- une déficience intellectuelle.

Les parents, en tant que clientèle visée par le programme, ont également un rôle à jouer dans l'admission de leur enfant. Ils sont appelés à répondre aux critères suivants :

- ils sont présents à la première rencontre;
- ils démontrent leur appui dans le cheminement de leur jeune;
- ils signent le contrat d'engagement envers le programme;
- ils acceptent de devenir membres de l'organisme ou de payer une contribution financière, s'il y a lieu, lors de l'admission (de 10 \$ à 50 \$, chez L'Ancre des Jeunes, REVDEC, La Maison de Jonathan).

5.3.1 Les intervenants professionnels

Si les candidats à se présenter au poste d'intervenant ne manquent pas, les conserver longtemps dans l'organisme représente tout un défi. Les salaires moins élevés dans le milieu communautaire et l'insécurité provoquée par l'absence d'une récurrence automatique des subventions ont souvent raison des plus dévoués (ou entraînent une précarité du personnel). Les organismes rencontrés ont, malgré cet état de fait, identifié que la force de l'équipe, le partage de la philosophie d'intervention et l'expérience des intervenants sont des facteurs importants à considérer pour retenir le personnel. Connaître précisément ce que l'on recherche chez le candidat permet un recrutement ciblé et une sélection réussie (cf. outil de recrutement, Programme Alternative au décrochage du Plateau Mont-Royal).

Le recrutement

Le bouche à oreille est la source de recrutement qui semble donner les meilleurs résultats. De plus, les organismes et les moyens suivants peuvent être privilégiés :

- les organismes du milieu (Corporation de développement économique et communautaire, Maison de Jeunes, CJE, ROCIDEC...),
- les départements de sciences sociales et de l'éducation des collèges et des universités,
- les journaux (de quartier et autres) et les babillards communautaires.

La sélection

L'entrevue structurée est bâtie selon les exigences du poste à combler. L'objectif de l'entrevue consiste à réunir les données pertinentes sur l'expérience, la formation et les compétences du candidat. Cette entrevue peut se réaliser en groupe et comporter des questionnaires écrits (cf. outil de sélection, Programme Alternative au décrochage du Plateau Mont-Royal). C'est un moment privilégié

pour communiquer aux candidats des informations sur le poste, sur l'organisme et ses attentes. Les questions et mises en situation porteront sur :

la formation

(universitaire ou collégiale dans les domaines de la psychoéducation, du travail social, de l'adaptation scolaire, de l'éducation spécialisée...);

l'expérience

(1 an à 10 ans d'expérience avec des adolescents ou des jeunes en difficulté);

les connaissances et intérêts

(problématiques liées au décrochage scolaire, problématiques jeunesse, milieu communautaire, milieu scolaire);

la motivation

(adhérer à la mission, aux valeurs et à la philosophie d'intervention de l'organisme; s'engager auprès des jeunes, des parents, des intervenants scolaires et communautaires);

la personnalité et les qualités interpersonnelles

(tolérance, empathie, intégrité et souplesse dans l'intervention, ouverture, esprit d'équipe, collaboration, relations interpersonnelles, capacités à transmettre des connaissances, stabilité émotionnelle, amour des jeunes).

Afin de s'assurer une constance dans les résultats, l'entrevue est dirigée par un comité formé de plusieurs personnes, la plupart issues du conseil administratif (direction d'école, employeurs, parents, coordonnateur de l'organisme, intervenants...) et du personnel permanent de l'organisme.

5.3.2 Les stagiaires

Selon leur capacité d'accueil et d'encadrement, les organismes iront jusqu'à recevoir de un à quatre stagiaires annuellement. Il est fréquent que l'organisme soit sollicité par le stagiaire qui lui est recommandé par le superviseur de stage de sa maison d'enseignement. Tout comme pour le personnel permanent, le stagiaire est évalué en entrevue et sa candidature est étudiée selon :

- la capacité de l'organisme à offrir encadrement et suivi;

- l'adéquation entre les objectifs de stage du stagiaire et ce que l'organisme a à offrir;
- la maturité du stagiaire, sa capacité de s'adapter et de démontrer de l'initiative.

Accueillir un stagiaire est avantageux :

- il ajoute une ressource qualifiée auprès de l'organisme et des jeunes;
- il apporte de la nouveauté par sa vision, sa récente formation (outils, techniques d'intervention...);
- il participe à la bonification des volets du programme;
- il partage avec l'équipe les résultats de ses travaux, recherches;
- il peut prendre en charge un volet ou un service en développement (par exemple, le suivi des jeunes des années précédentes);
- il contribue au rayonnement de l'organisme dans la communauté et dans le milieu de l'éducation.

De son côté l'organisme s'engage :

- à superviser et à encadrer le stagiaire dans ses tâches et dans l'atteinte de ses objectifs;
- à maintenir la liaison avec le superviseur de stage;
- à participer aux évaluations et aux rencontres prévues à cet effet.

5.3.3 Les intervenants bénévoles

Nous retrouvons parmi les bénévoles des personnes retraitées souvent issues du monde de l'enseignement et qui ont une expertise à partager; des étudiants en éducation ou en travail social qui désirent acquérir une expérience pratique; des aînés qui jouent aussi un rôle de mentor dans la communauté; des mères de famille qui veulent investir du temps hors de leur foyer. Ces personnes ont en commun le désir de s'engager auprès des jeunes et de leur transmettre de leur savoir, savoir-être et savoir-faire. En raison des difficultés attribuables à la mobilisation et au roulement des bénévoles, le recrutement devient une activité qui se répète tout au long de l'année et qui exige beaucoup d'énergie et de stratégie chez la personne qui en a la charge.

Le recrutement

Les moyens privilégiés pour recruter des bénévoles sont :

- le réseau personnel des intervenants actuels (le bouche à oreille est également un outil de présélection puisqu'il s'effectue sur la recommandation d'un intervenant reconnu),
- les organismes et centres communautaires du milieu,
- les départements de sciences sociales et de l'éducation des collèges et des universités,
- les hebdomadaires locaux (publi-reportages, annonces, babillards communautaires),
- les centres de bénévolat (quoique coûteux),
- les médias quotidiens, radio, télévision au moyen des babillards communautaires.

Des suggestions pour faciliter le recrutement

- ▶ Une ressource attitrée au recrutement des bénévoles.
- ▶ Une structure d'accueil des bénévoles plus permanente.
- ▶ Une relance périodique pour maintenir le flot de bénévoles.
- ▶ Une présentation attrayante du programme et de ses objectifs (cf. « Être bénévole auprès des jeunes » La Maison de Jonathan; « Bénévole à L'Ancre des Jeunes, Pourquoi pas? »).
- ▶ Un recrutement ciblé (Où recruter? Qui recruter? Comment recruter?).

La présélection et la sélection

Plusieurs possibilités sont offertes pour simplifier la présélection : la lecture du curriculum vitae, l'entretien téléphonique et la rencontre d'information. La rencontre d'information permet de rencontrer en une seule séance un groupe de candidats et de leur présenter l'organisme et les attentes reliées au rôle de bénévole. La présélection agira sur la concordance des intérêts du candidat et de l'organisme.

La sélection se fait lors d'une entrevue qui comporte des questions et des mises en situation où seront vérifiées, entre autres, les caractéristiques suivantes chez l'aspirant bénévole (à noter que les habiletés personnelles et sociales seront davantage retenues que les habiletés instrumentales qui peuvent s'acquérir avec de la formation) :

- capacité à entrer en contact et à maintenir des relations interpersonnelles significatives basées sur le respect et la confiance;
- capacité à encadrer le jeune, à faire preuve d'un leadership tout en souplesse;
- capacité à communiquer dans un contexte de relation d'aide;
- habileté à travailler en équipe;
- être un modèle positif pour les jeunes;
- valeurs de base qui adhèrent à la philosophie d'intervention de l'organisme;
- engagement moral à respecter le code d'éthique et les règles de vie;
- habiletés manuelles ou académiques dans les trois matières de base (français, mathématiques, anglais);
- disponibilité (une demi-journée par semaine pour une période minimum de six mois);
- qualités morales.

Les habiletés relationnelles et de communication sont les premières considérées et évaluées lors du recrutement et de la sélection d'un nouvel intervenant. Elles font partie des compétences dites *génériques* de la personne. Ces compétences génériques relèvent des traits de caractère, des valeurs, des motivations et des attitudes d'une personne. Les compétences dites *fonctionnelles*, telles qu'enseigner, transmettre de l'information, animer une rencontre, relèvent davantage des connaissances et du savoir-faire de la personne et seront plus faciles à acquérir par le nouvel intervenant professionnel et bénévole au fil de son engagement.

Autres considérations

- ▶ L'Ancre des Jeunes demande deux recommandations vérifiables et de se soumettre à une enquête policière.
- ▶ En cas de doute sur les motivations d'un candidat et pour des raisons de sécurité préventive, les organismes se réservent le droit de refuser une candidature.
- ▶ Une période de probation peut être exigée et varier de quelques semaines à trois mois.
- ▶ Un contrat d'engagement où sont clairement exprimés les règlements, politiques et codes d'éthique peut être signé par le bénévole et l'organisme (cf. « Engagement du bénévole », Programme communautaire d'aide aux études; « Code d'éthique de l'adulte accompagnateur », L'Ancre des Jeunes; « Le guide des bénévoles de REVDEC »).

Les problématiques changent, évoluent, de nouveaux phénomènes apparaissent constamment dans notre société. Ces changements ont un effet sur les jeunes et leur façon de vivre, et obligent les intervenants à se repositionner, voire même à se remettre en question dans leurs valeurs et croyances pour mieux intervenir. Cette adaptation au changement peut apparaître comme une exigence supplémentaire imposée aux intervenants en plus de leurs nombreuses tâches et demandes liées au *ici et maintenant* des jeunes.

La formation comble cette exigence chez l'intervenant en plus d'avantager l'épanouissement du potentiel de l'équipe de travail. Elle contribue également au développement stratégique de l'organisme en bonifiant son expertise et, par extension, sa reconnaissance de la part de la communauté. Elle permet l'acquisition de nouvelles connaissances, habiletés et aptitudes, en plus de consolider une cohérence dans l'intervention. Le perfectionnement et la formation sont un travail d'équipe où tous apportent dans le cadre d'une évaluation des suggestions quant aux formations les plus pertinentes au regard des problèmes et difficultés rencontrés.

La formation s'avère un outil qui répond pertinemment aux besoins de développement tant personnel que professionnel. Un plan de formation intégré à la gestion des ressources humaines démontre un haut niveau de préoccupation quant à la qualité des services fournis par l'organisme et des compétences exercées par l'ensemble de son personnel.

Les meilleures conditions de succès⁽¹⁾ d'un programme de formation sont réunies quand la formation :

- est continue;
- est axée sur les besoins à moyen et à long terme, sur la mission et la philosophie d'intervention de l'organisme;
- s'adresse à tous les acteurs de l'organisme;
- est axée sur l'acquisition de compétences particulières et transférables.

(1) Petit, Bélanger, Benabou, Foucher, Bergeron. *Gestion stratégique et opérationnelle des ressources humaines*, Gaëtan Morin, Éditeur, 1993.

Les buts poursuivis par la formation

- Acquérir de nouvelles compétences (connaissances, habiletés, aptitudes).
- Consolider la cohérence entre intervenants en ce qui concerne l'intervention.
- Offrir aux intervenants un ressourcement, une occasion de faire le point sur leurs acquis professionnels et de se renouveler dans leur pratique.
- Partager avec d'autres professionnels.



PRINCIPALES STRATÉGIES DE FORMATION

■ POUR LES INTERVENANTS PROFESSIONNELS

À l'intérieur de l'organisme :

- des études de cas traitées en équipe de travail (cf. Plan pour la rédaction d'une étude de cas pour le Programme Alternative au décrochage scolaire du Plateau Mont-Royal);
- un *coaching* entre intervenants senior et junior (le *coaching* est centré sur le développement du savoir et du savoir-faire dans l'organisme);
- une mise en commun de l'expertise développée lors de réunions des membres de l'équipe de travail;
- un plan d'accueil visant une socialisation réussie d'un nouvel intervenant quant à son adhésion aux valeurs, culture, mission et philosophie d'intervention de l'organisme.

À l'extérieur de l'organisme (maison d'enseignement, centre culturel, organisme spécialisé, etc.) :

- des formations d'appoint sur différentes thématiques, par exemple :
 - « Le suicide » (Suicide-Action),
 - « Le Trajet migratoire » (portant sur la réalité des immigrants, Le Y des Femmes),
 - « La prévention de la toxicomanie »...
 - etc.;
- des formations d'appoints portant sur les modèles et approches en intervention (humaniste, cognitif, behavioriste, développemental, etc.).

■ POUR LES INTERVENANTS BÉNÉVOLES

À l'intérieur de l'organisme :

- une formation individualisée sur mesure offerte par le responsable des bénévoles ou par un intervenant professionnel expliquant le déroulement des ateliers manuels, des ateliers académiques...;

- un encadrement régulier sous forme de réunion d'équipe qui permet de discuter de ce qui va et ne va pas, et de trouver des solutions communes;
- une formation obligatoire pour tous les bénévoles, par exemple : « Stage d'initiation à l'animation auprès des jeunes en milieu communautaire » (cf. Programme Je réussis), « Dynamique du jeune », « méthode d'intervention de base » dispensée par la responsable des bénévoles;
- un plan d'accueil visant une socialisation réussie d'un nouvel intervenant quant à son adhésion aux valeurs, à la culture, à la mission et à la philosophie d'intervention de l'organisme.*

* Un plan d'accueil peut contenir des activités de formation sur les thèmes suivants :

Un portrait de l'organisme :

son historique, sa mission, une description de sa clientèle et de ses principaux partenaires.

La philosophie d'intervention :

son cadre directeur, les valeurs associées, les attitudes attendues dans l'intervention, le code d'éthique et le code de vie, les aspects juridiques de l'intervention (cf. outils : « Le guide des bénévoles de REVDEC »).

Parmi les effets positifs de la formation, retenons : une diminution dans la rotation du personnel, donc moins d'énergie dépensée dans le recrutement et la sélection d'intervenants; une augmentation des compétences communes et de l'expertise; l'accroissement d'un sentiment de valorisation de son travail chez le personnel; etc. La force des organismes communautaires réside dans leur capacité de s'adapter au rythme des changements de leur clientèle et environnement.

La gestion et la supervision diffèrent selon le type de ressources humaines en force dans l'organisme et leur structure organisationnelle respective. Certains organismes auront tendance à cloisonner fonctions organisationnelles et fonctions liées à l'intervention et à l'animation, alors que d'autres partageront la coordination et chacun aura sa part d'animation. Le travail d'équipe en collégialité est essentiel pour la libre circulation de l'information, mais aussi comme modèle de travail auprès des jeunes.

L'encadrement professionnel

La supervision se fait grâce à un travail d'équipe où chacun tire profit de l'expérience des collègues. Un leadership axé sur le respect et le partage des compétences, tant au niveau organisationnel que de l'intervention, permet la reconnaissance et l'emploi des forces de chacun.

- On y trouve une adéquation entre les besoins des individus et ceux de l'organisme.
- Il y a adhésion des membres aux valeurs de l'organisme et à celles à transmettre aux jeunes.
- L'organisme est empreint d'une *culture*.
- On s'y sent comme dans une famille.
- On mise avant tout sur l'équipe.
- On partage des valeurs.
- Les tâches de l'intervenant sont définies en tenant compte de ses capacités et de son potentiel.
- L'organisme fait preuve de transparence dans ses attentes au moment de recruter.
- Tout le monde est responsable des bons coups et des succès.
- La réalisation des individus est une valeur importante.

L'encadrement professionnel se résume à des échanges d'informations, à des rencontres touchant tous les aspects du calendrier d'activités, l'intervention au quotidien avec les jeunes et les parents, etc., et permet de faire une mise au point, un retour sur l'activité, un partage des bons et moins bons moments. La personne en charge de la coordination de l'équipe des intervenants bénévoles ou professionnels voit habituellement à la planification et au déroulement de ces échanges et rencontres.

La gestion des bénévoles

Les organismes en revalorisation misent davantage sur la présence d'une équipe de bénévoles disponible et compétente dont le principal défi est de maintenir en place tout en prévoyant continuellement l'adhésion de nouveaux membres pour la maintenir à flot. Toujours considérer le bénévole comme une ressource précieuse en accordant du temps à son insertion, à sa formation et à sa supervision.

- Désigner parmi le personnel salarié une personne qui agira comme ressource pour toutes les demandes des bénévoles.
- Considérer la disponibilité et les forces de chacun des bénévoles lors de l'attribution des tâches.
- Offrir des moments de rencontres et d'échanges permettant au bénévole d'en connaître davantage sur la culture, les normes, le code de vie, les valeurs,... à intégrer dans ses tâches.
- Développer le sentiment d'appartenance des bénévoles en leur donnant accès aux rencontres d'équipe.
- Favoriser le développement de liens entre les bénévoles et le personnel par leur participation aux activités sociales de l'organisme.
- Saisir toutes les occasions de les renforcer comme modèle et de souligner leur apport : semaine du bénévolat, anniversaire de la personne, assemblée générale...

La gestion des stagiaires

La gestion de stagiaires nécessite qu'on y mette du temps et une attention suivie. Une ressource choisie pour en assurer la supervision s'avère la meilleure solution. La personne désignée doit prévoir :

- d'entrer en contact et d'entretenir des liens avec les directeurs de stage de différentes maisons d'enseignement;

- de participer au recrutement et à la sélection des stagiaires;
- de mettre en place dans l'organisme des mesures d'accueil et de socialisation du stagiaire;
- de rencontrer individuellement les stagiaires et d'effectuer leur évaluation de stage.

Les services du stagiaire seront utilisés en considération de leurs objectifs de stage et de la durée de leur séjour. Leur récente formation ainsi que leur désir de s'engager sont un enrichissement tant pour l'organisme que pour les jeunes.

La supervision

La plupart des organismes offrent au besoin une supervision à leurs intervenants. La supervision aborde davantage les aspects cliniques de l'intervention : analyse des inconforts dans l'intervention, reconnaissance de son style d'intervention, utilisation de ses forces personnelles, discussion autour de problématiques particulières, recherche de pistes d'intervention, clarification des objectifs d'intervention. Les intervenants sont aussi amenés à actualiser les éléments reliés à la philosophie d'intervention de l'organisme.

Au point de départ, précisons que la majorité des organismes nous ont fait part que la principale barrière à la réalisation d'une bonne supervision réside dans le manque de ressources. Tous sont cependant convaincus du bien-fondé de la supervision et adhèrent aux caractéristiques de celle-ci.

Le sommaire des caractéristiques de la supervision

La supervision peut se faire en groupe ou individuellement. Dans le cas de la supervision de groupe, les intervenants sont amenés à présenter le déroulement de leurs rencontres avec les jeunes. Ces rencontres ont pour objectif de former les intervenants et de susciter l'entraide. Durant les rencontres, les intervenants échangent sur les objectifs d'intervention, sur les problèmes rencontrés et sur les pistes d'action à entreprendre.

Les intervenants sont toujours respectés dans leur autonomie professionnelle. En effet, ils demeurent presque toujours libres de choisir les pistes de solution qui les dynamisent le plus pour aider les familles.

Les intervenants développent les qualités personnelles et professionnelles suivantes au sein du groupe de supervision :

- croire en leurs forces personnelles et celles des partenaires;
- développer la connaissance de leurs limites;
- ouverture aux autres;
- développement du sentiment d'appartenance;
- intégration d'outils professionnels reliés à l'intervention familiale;
- développement du phénomène *réseau* comme processus synergique d'entraide.

Au cours de séances de supervision, les intervenants raffinent leur pratique de la relation d'aide. Le superviseur se doit de créer un climat propice à l'ouverture, au respect et à l'humour.

L'intégration des différents éléments contenus dans la formation et la supervision peut se faire par l'échange, le vécu en groupe, l'analyse collective de cas, les jeux de rôles et de courtes présentations théoriques.

Enfin, précisons qu'une bonne sélection des intervenants et des superviseurs représente un facteur de succès important pour l'intervention. En effet, des intervenants et superviseurs sensibles aux diverses problématiques, bien situés dans leur rôle et ayant des attitudes qui incarnent l'approche sont des facteurs essentiels à considérer lors de la sélection. Un jeune, un parent ou un intervenant en confiance devient motivé à joindre ses efforts pour la réussite du cheminement du jeune. En matière de supervision, n'oublions jamais que les organismes et leur administration se doivent aussi d'être porteurs d'une telle approche.

Lorsque les jeunes quittent les programmes de répit, plusieurs possibilités s'offrent à eux. Ce sont pour certains les intérêts et les compétences qu'ils ont développés tout au long de l'année qui motiveront leur choix, pour d'autres ce seront des considérations relatives au mode de vie recherché ou à la famille. Ce qu'ils auront développé comme compétences personnelles, sociales et instrumentales, soit une meilleure connaissance de soi, des habiletés de travail et scolaires, les aidera à se prendre en main et sera transposé dans leur nouvelle réalité.

Une évaluation rigoureuse offre aux organismes matière à réflexion quant aux orientations de leurs interventions en cours de programme, mais aussi quant au choix qui s'offrent aux jeunes et au soutien nécessaire à leur procurer dans la poursuite de leur cheminement scolaire ou socioprofessionnel. Le travail d'intervention réalisé par l'intervenant à l'aide du plan d'intervention personnel (PIP) voit non seulement aux besoins immédiats des jeunes, mais aussi à leurs besoins à plus long terme, c'est-à-dire, après le programme, les aider à formuler un projet de vie.

Chez **Motivation-Jeunesse**, le volet Orientation s'occupe, dans un premier temps, de faire des recommandations quant à l'orientation de chacun des participants en vue de l'année suivante. Cette recommandation se fait en collaboration avec l'équipe du programme, le conseiller d'orientation de l'école et le jeune, et s'élabore à partir :

- des résultats scolaires du jeune,
- de ses difficultés vécues avec le milieu scolaire,
- de sa motivation aux études,
- de son insertion au marché du travail,
- de la découverte de ses nouvelles aspirations professionnelles.

Les options proposées peuvent être :

- poursuivre des études au secteur régulier (secondaire 3, 4 ou 5);
- poursuivre une deuxième année dans le programme et compléter les matières de base de 3^e et 4^e secondaire;

- poursuivre une formation professionnelle au secondaire pour l'obtention d'un certificat d'études professionnelles (CEP) ou un diplôme d'études professionnelles (DEP);
- poursuivre les études secondaires dans un centre d'éducation permanente pour adultes*;
- pour les plus vieux, une insertion sur le marché du travail.

* Un jeune qui veut accéder à ces centres doit être pourvu d'une grande autonomie, une bonne organisation scolaire et une motivation personnelle en ce qui concerne ses apprentissages. La pédagogie est adaptée aux adultes (andragogie) et on y trouve peu d'encadrement psychosocial.

À **L'Ancre des Jeunes**, on prépare le jeune à effectuer un retour dans le secteur régulier dès le printemps avec la passation des examens du Ministère. En septembre, l'intervenant accompagne le jeune à son entrée au secteur **régulier**. Par la suite, il y aura un suivi avec le psychoéducateur de l'école pour échanger sur le cheminement du jeune.

Investis dans un nouveau projet, il est fréquent que les jeunes sollicitent un suivi d'ordre psychosocial. Ce service, la plupart des organismes le donnent aux jeunes et à leurs parents de façon informelle, à leur demande. L'intervention réalisée par le **Programme Alternative au décrochage** vise à informer le parent, à l'aider à visualiser ce qui s'en vient et à apprivoiser le nouveau milieu de vie de leur enfant. Chez **Motivation-Jeunesse**, le suivi peut se prolonger au-delà d'un an, selon les besoins exprimés par le jeune ou sa famille.

Sans désirer recourir à des services précis, les jeunes qui ont développé des liens significatifs avec l'équipe d'intervenants conservent la qualité de ces liens et donnent régulièrement de leurs nouvelles. Afin de faire fructifier l'effet des ces visites, des organismes comme Motivation-Jeunesse offrent aux jeunes présents et anciens de participer à des activités de nature culturelle et artistique se rattachant aux différents événements prévus dans la communauté, par exemple :

- la Fête de la « Maison des Grands-parents »,
- le 10^e anniversaire de « Motivation-Jeunesse »,
- la semaine du goût de vivre,
- le Gala des Mérites...

D'autres, comme **Opération-Placement-Jeunesse**, profitent du suivi pour amener le jeune à amorcer une réflexion sur son projet professionnel, voire aussi son projet de vie.

Si tout le monde s'entend pour dire qu'un suivi serré est une étape importante dans un programme en soutien scolaire et social, tous reconnaissent également le peu de ressources disponibles pour le mener de façon satisfaisante. Au-delà du manque de disponibilité des intervenants, les difficultés rencontrées et partagées par les organismes lors du suivi sont :

- la mobilité des jeunes (déménagement);
- lorsque le jeune rencontre les mêmes échecs et difficultés que par le passé, il a honte et a peur de décevoir son intervenant; il ne répond pas au téléphone (afficheur) ou ne rappelle pas.

Pour pallier ces difficultés, les organismes sont d'avis qu'une ressource supplémentaire en charge d'un volet destiné à un suivi intensif des jeunes en milieu scolaire serait un atout essentiel au programme.



Conscients de la pertinence de poser un regard critique sur les choix qu'ils ont posés tout au long de l'année pour atteindre leurs objectifs, les organismes démontrent aussi une réelle volonté de partage et de bonification de l'expertise développée. À leur avis, toutefois, une évaluation systématique des différentes composantes de leur programme ainsi que de leur effet est une opération complexe et onéreuse. Manquant de temps, de ressources et d'outils, les intervenants atteignent rapidement leurs limites quand il s'agit d'intégrer de façon formelle un processus évaluatif aux tâches quotidiennes. Pour l'instant, les évaluations réalisées par les organismes se font le plus souvent en fin d'année pour ne pas dire en fin de course, à l'heure des bilans, certes, mais aussi au moment où les énergies sont de moins en moins renouvelables.

L'évaluation

L'évaluation est un processus continu de collecte d'information qui permet de jeter un regard critique sur les différentes étapes et les composantes d'un projet (les ressources utilisées, les activités et l'intervention réalisées, et la clientèle rejointe) et sur les effets que celui-ci engendre ou n'engendre pas chez la clientèle visée. L'évaluation a pour but d'améliorer ce que l'on fait et de connaître ce qu'on a bien fait. Elle constitue donc un outil précieux à la prise de décision.

Buts de l'évaluation

- ▶ Identifier les forces et les faiblesses pour l'ensemble des variables du programme.
- ▶ Apporter des correctifs, des améliorations aux activités et aux ressources en place.
- ▶ Mesurer l'effet de l'intervention (sur la clientèle et sur le milieu).
- ▶ Mesurer la satisfaction de la clientèle (jeunes et parents).
- ▶ Documenter les dossiers de l'organisme.
- ▶ Répondre aux exigences des bailleurs de fonds.

- Planifier le développement et accroître le rayonnement de l'organisme sur tous les plans.
- Partager l'expertise développée entre les personnes touchées par le projet.

Les types d'évaluation

L'évaluation de l'implantation du programme consiste à porter un regard critique sur les ressources (humaines, financières et matérielles), les activités, l'intervention et la clientèle.

Cette étape permet de mesurer l'écart entre ce qui était prévu et ce qui a été fait, et la pertinence de ce qui a été fait en relation avec les objectifs, et cela en répondant aux questions :

- « Avez-vous fait ce que vous aviez prévu? »
- « Si c'était à refaire, referiez-vous la même chose? »

L'évaluation des effets qui consiste à décrire les résultats obtenus et non prévus en relation avec les résultats visés par l'intervention.

- « Les objectifs du programme ont-ils été atteints chez la clientèle rejointe? »
- « Y a-t-il eu des effets non prévus, bons ou mauvais, chez la clientèle rejointe? »

Les conditions de succès de l'évaluation

L'évaluation, selon la définition qui en est donnée, doit, pour être efficace et efficiente :

- être partagée par l'ensemble des personnes;
- être un processus continu depuis le début des premières activités du programme jusqu'au dernières;
- être un processus intégré aux tâches et aux activités de formation au moyen d'outils, de rencontres, etc.;
- être simple d'utilisation; les outils sont bien adaptés au contexte d'évaluation en ce qui a trait aux critères, au temps, à la compilation des données... (les intervenants doivent et désirent garder leur disponibilité pour le jeune et non pour la rédaction de rapports fastidieux);

- s'adresser à l'ensemble du personnel rémunéré et bénévole; ceux-ci se sentent tous concernés par le processus et ses résultats;
- répondre à des besoins précis et identifiables par l'ensemble des personnes.

Les pages suivantes proposent un modèle de cadre d'évaluation.⁽¹⁾ L'intérêt de ce modèle est d'abord d'amorcer une réflexion quant aux besoins en évaluation pour ensuite offrir un plan qui pourra être aménagé selon les caractéristiques et les besoins de l'organisme.



(1) Tiré de Nathalie Dubé, 1999. *L'évaluation de programme à votre portée!* RRSSS Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Direction de la santé publique.
et
Maurice Poirier, ROCIDEC, 2000. *L'auto-évaluation des organismes communautaires / guide thématique.*

TABEAU 1

L'ÉVALUATION DE L'IMPLANTATION DU PROGRAMME

Types d'information à recueillir et objectifs	Variables spécifiques à chacun des types d'information	Sources de données et moyens d'évaluation
Les ressources humaines	▪ Le conseil d'administration (mandats clairs? relation avec la direction? le personnel?...) ▪ Les activités de régie interne : - les rapports entre les différentes instances (mandats clairs entre le personnel administratif, professionnel, bénévole,...) - l'organisation du travail (critères clairs, répartition des tâches, lieux de décision) - la coordination du travail d'équipe - la gestion du personnel (conditions de travail, gestion du personnel, recrutement, formation, supervision, encadrement, évaluation, code d'éthique,...) ▪ Les collaborateurs et les partenaires	▪ Données quantitatives et qualitatives (procès verbaux, rapports des différents comités,...) ▪ Grille d'évaluation des intervenants ▪ Outils de communication ▪ Ententes de collaboration (protocoles) ▪ Liste des écoles, des organismes partenaires et leur engagement
Les ressources financières	▪ La gestion financière ▪ Les recherches de financement (les subventions publiques, les activités de financement, les fonds privés)	▪ Le budget, bilan financier
Les ressources matérielles	Les locaux, le mobilier, le matériel scolaire, le matériel de loisirs, les documents promotionnels... (nombre, état, coût, efficacité, pertinence...)	▪ Données quantitatives et qualitatives ▪ Inventaire ▪ Appréciation du personnel ▪ Appréciation des jeunes, des parents, des collaborateurs...
Objectif Mesurer et apprécier l'effet des ressources humaines, financières et matérielles sur l'ensemble du projet dans le but d'y apporter des améliorations		

Types d'information à recueillir et objectifs	Variables spécifiques à chacun des types d'information	Sources de données et moyens d'évaluation
La mission	▪ Spécificité des activités de l'organisme par rapport aux activités des organismes d'éducation? des organismes du secteur public?	▪ Charte
Le programme Les services - L'accueil - Les activités académiques - Les activités manuelles - Les stages en milieu de travail - La formation préparatoire à l'emploi - Les services psychosociaux	▪ Nombre de jeunes touchés par chacun des volets ▪ Ratio et fréquences des activités ▪ Taux de présence ▪ Nombre d'absences et motifs ▪ Taux et niveau d'appréciation des activités ▪ Le climat en classe, en atelier ▪ Effets au niveau local	▪ Les rapports d'activités annuels ▪ Les rapports statistiques (participation, abandon, taux de fréquence...) ▪ Les plans d'intervention personnels (PIP) ▪ Les fiches de suivi d'une activité ▪ Les réunions d'équipe et leur compte rendu ▪ Les rencontres bilan bi-annuel ou annuel ▪ Les évaluations du jeune par l'intervenant ▪ Les auto-évaluations faites par le jeune ▪ Les questionnaires d'appréciation (jeunes, parents, employeurs, intervenants scolaires...)
Objectif Mesurer et apprécier l'ensemble des modalités du programme dans le but d'y apporter des améliorations	▪ Objectifs d'ordre pédagogique, social et familial clairement identifiés ▪ Activités en lien avec les objectifs	
Répondre aux questions : « Avez-vous fait ce qui a été prévu? » « Si c'était à refaire, referiez-vous la même chose? »		

TABEAU 2

L'ÉVALUATION DES EFFETS

L'intervention <i>Les jeunes</i>	▪ Le cheminement du jeune (scolaire, relationnel, comportemental, personnel) ▪ Les résultats recherchés par rapport aux résultats atteints (ex. : nombre de jeunes ayant réintégré l'école ou le marché du travail) ▪ Les résultats non prévus ▪ Identification des facteurs de réussite ou de ceux ayant nui au succès ▪ Pertinence de l'approche et de l'intervention ▪ Pertinence des outils de travail ▪ Les stratégies et moyens d'intervention	▪ Les rapports statistiques ▪ Les plans d'intervention personnels (PIP) ▪ Le journal de bord ▪ Bulletins scolaires ▪ Les fiches de suivi d'une activité ▪ Les réunions d'équipe et leur compte rendu ▪ Les rencontres bilan bi-annuel ou annuel ▪ Les évaluations du jeune par l'intervenant, le bénévole, l'employeur... (individuelles et collectives) ▪ Les auto-évaluations faites par le jeune ▪ Les questionnaires d'appréciation ▪ Nombre de jeunes poursuivant études, travail ou objectifs de vie
<i>Les parents</i>	▪ Les résultats recherchés par rapport aux résultats atteints (ex. : les habiletés d'encadrement, la communication avec l'école) ▪ Les résultats non prévus ▪ Identification des facteurs de réussite ou de ceux ayant nui au succès ▪ Pertinence de l'approche et de l'intervention ▪ Pertinence des outils de travail	▪ Données quantitatives sur le nombre de familles rejointes par le service, le nombre de contacts écrits, téléphoniques... ▪ Rapports de rencontres individuelles ▪ Déroulement des rencontres de groupe ▪ Le réseau de ressources disponibles ▪ Perception des parents du programme

Objectif Mesurer et apprécier les effets de l'intervention sur les jeunes et les parents dans le but d'y apporter des améliorations		
La clientèle	▪ Les jeunes qui bénéficient le plus et le moins du programme et leurs caractéristiques ▪ Les parents qui bénéficient le plus et le moins du programme et leurs caractéristiques	▪ Les données relatives au recrutement (âge, sexe, origine ethnique...) ▪ Le dossier du jeune (vécu scolaire, familial et social, problématiques...) ▪ Les plans d'intervention personnels (PIP) ▪ Les fiches de suivi d'une activité ▪ Les réunions d'équipe et leur compte rendu ▪ Les rencontres bilan bi-annuel ou annuel ▪ Les évaluations du jeune par l'intervenant ▪ Les auto-évaluations faites par le jeune ▪ Les questionnaires d'appréciation
Objectif Vérifier si la clientèle rejointe est bien celle visée par le programme		
Répondre aux questions suivantes : « Est-ce que les objectifs du programme ont été atteints chez la clientèle rejointe? » « Y a-t-il eu des effets non prévus, bons ou mauvais, chez la clientèle rejointe? »		

BIBLIOGRAPHIE

- ACKER, V., INZIRILLO, C. et LEFEBVRE, B. (2000). *Ados, comment les motiver*, Éditions Marabout, 279 pages.
- AUGER, L. (1992). *Comment aider mon enfant à ne pas décrocher*, Éditions de l'Homme.
- CHALIFOUX, G. (1993). *L'École à recréer : décrochage : réalités et défis*, Éditions Saint-Martin.
- DELAGRAVE, M. (1995). *Les ados, mode d'emploi à l'usage des parents*, Publications MNH inc.
- DUBÉ, N. 1999. *L'évaluation de programme à votre portée!* RRSSS Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Direction de la santé publique.
- FOURNIER, G. (1995). *INTERAGIR - Une stratégie efficace d'orientation et d'insertion socioprofessionnelle*, 8 cahiers d'intégration, Éditions Septembre.
- La prise de décision (1)*
La connaissance de soi (2)
La conception du travail (3)
La planification de carrière (4)
L'environnement (5)
L'école (6)
Le marché du travail (7)
La recherche d'emploi (8)
- FRÉCHETTE, D., GAUTHIER, F., DAHER, P. et SAMPSON, L. (1999). *Un guide en soutien scolaire et familial*, Direction de la santé publique de Montréal-Centre.
- GINGRAS, G. (1995). *Prévenir le décrochage scolaire : guide pratique à l'intention des élèves, des parents et des intervenants*, Lidec.
- GUITOUNI, M. et BRISSETTE, Y. (2001). *Au cœur de l'identité, l'intelligence émotionnelle*, Éditions Carte Blanche.
- HOLLAND, John L. *L'Orientation par soi-même (OPSM)*.
- HRIMECH, M., Conseil scolaire de l'île de Montréal, Fondation Université de Montréal, Groupe interdisciplinaire de recherche sur l'abandon scolaire (GIRAS), (1993). *Étude sur l'abandon scolaire des jeunes décrocheurs du secondaire sur l'île de Montréal*, Faculté des sciences de l'éducation, Université de Montréal.
- JANOSZ, M. (1994). *Étude longitudinale sur la prédiction de l'abandon scolaire, l'hétérogénéité des décrocheurs et l'intervention différentielle*, Thèse de doctorat non publiée, Université de Montréal.
- KEMP, D. (1992). *Mettre fin au décrochage scolaire*, Éditions E = MC2.
- KEMP, D. (1995). *Les solutions pour empêcher le décrochage scolaire*, Québecor.
- LANGVIN, L. (1999). *L'abandon scolaire : on ne naît pas décrocheur!*, 2^e éd., Éditions Logiques.
- LÉVESQUE et WEST, (1986). *Le décrochage scolaire : une perspective holistique*, Université Laval, Québec, p. 42.

- 
- O'HANLON, W.H. et WEINER-DAVIS, M. (1995). *L'orientation vers les solutions : une approche nouvelle en psychothérapie*, Collection du Germe - Éditions SATAS, Bruxelles.
- PAQUETTE, P. (1998). *Apprendre à mieux vivre ensemble*, Éditions Sciences et Culture, 235 pages.
- PETIT, BÉLANGER, BENABOU, FOUCHER, BERGERON. (1993). *Gestion stratégique et opérationnelle des ressources humaines*, Gaëtan Morin, Éditeur.
- POIRIER, M. (2000). *L'auto-évaluation des organismes communautaires / guide thématique*, ROCIDEC.
- POIRIER, M. (1999). *Notes à propos d'un partenariat « écoles-organismes communautaires »*, ROCIDEC.
- RIVARD, C. (1991). *Les décrocheurs scolaires : les comprendre, les aider*, Ville LaSalle, Éditions Hurtubise HMH Ltée.
- RIVARD, C. (1995). *Conseils pratiques pour réussir au secondaire*, Éditions Septembre.
- RIVARD, C. (1999). *Mon père voulait que je décroche la lune*, Roman-Jeunesse, Parenthèses.
- SALMON, E. (1997). *ABC de l'ennéagramme*, Éditions Québecor, 246 pages.



QUANTITÉ	TITRE DE LA PUBLICATION	PRIX UNITAIRE (tous frais inclus)	TOTAL
	Des communautés éducatives en soutien scolaire et social Un nouvel outil de prévention du décrochage scolaire au secondaire Volume 1 Volume 2	32 \$	
	NUMÉRO D'ISBN OU D'ISSN 2-89494-324-5		

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.**

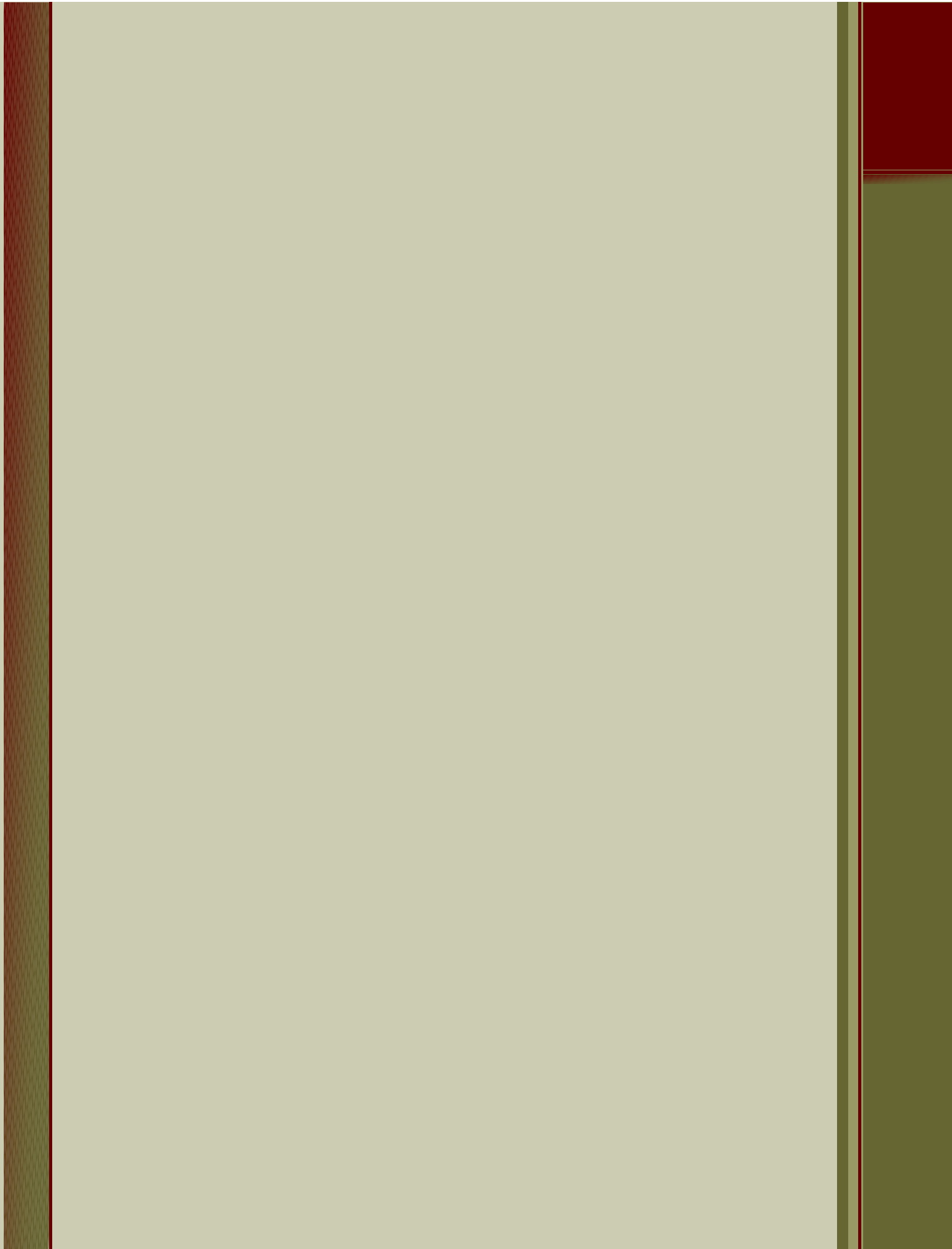
Pour information : (514) 528-2400, poste 3646.

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**





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^e trimestre 2001
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-89494-324-5

Les outils

Outils 1

LE RECRUTEMENT, LA SÉLECTION ET L'ÉVALUATION DU JEUNE 1

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

LE RECRUTEMENT ET LA SÉLECTION DES ADULTES ACCOMPAGNATEURS 19

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

LA FORMATION DES ACCOMPAGNATEURS 35

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

LES COLLABORATIONS AVEC L'ÉCOLE 59

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

LES COLLABORATIONS AVEC LE MILIEU DU TRAVAIL..... 77

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

L'INTERVENTION AUPRÈS DES PARENTS.....	235
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 rencontre251
10.6.2	Contenu des rencontres255
10.6.3	Portrait de mon adolescent259
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

L'ÉVALUATION 283

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

LE SUIVI PENDANT ET APRÈS LE PROGRAMME 305

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 : _____

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

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

Outil 1.2

Référence n° : _____

Année scolaire : _____



DEMANDE D'ADMISSION

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Date de naissance : _____ Âge : _____

Nom du père : _____ Téléphone : _____

Nom de la mère : _____ Téléphone : _____

Nom du tuteur : _____ Téléphone : _____

École d'origine : _____ Niveau scolaire : _____

Nom du référent : _____ Téléphone : _____

Organisme : _____

Date de la demande d'admission : _____

Autres intervenants au dossier

Nom : _____ Tél. : _____

Fonction : _____ Organisme : _____

Nom : _____ Tél. : _____

Fonction : _____ Organisme : _____

Nom : _____ Tél. : _____

Fonction : _____ Organisme : _____

Motifs de la demande (problèmes observés)

Situation scolaire :

- | | |
|--|---|
| ☐ absentéisme | ☐ troubles d'adaptation |
| ☐ retards | ☐ troubles d'apprentissage |
| ☐ travaux scolaires non faits | ☐ 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 :

- | | |
|--|--|
| ☐ investissement des parents | ☐ non-investissement |
| ☐ parents dépassés par la situation | ☐ non-respect de l'autorité |
| ☐ non-respect des consignes | ☐ agressivité |
| ☐ alcoolisme | ☐ toxicomanie |
| ☐ 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
nom du jeune
exigences suivantes :

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



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	☐	☐	Handicap physique	☐	☐
Hémophilie	☐	☐	Lequel? _____	☐	☐
			Asthme	☐	☐
			Si prise de médicament, lequel? _____		
Problèmes cardiaques	☐	☐	Allergie	☐	☐
Diabète	☐	☐	Laquelle? _____		
			Réaction : _____		
Anémie	☐	☐	Si prise de médicament, lequel? _____		
Problèmes respiratoires	☐	☐	Autre problème de santé	☐	☐
Problèmes neurologiques	☐	☐	Lequel? _____		
Troubles menstruels	☐	☐	Si prise de médicament, lequel? _____		

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 :

	NOM	FONCTION	TÉLÉPHONE
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 (préféablement 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 :

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

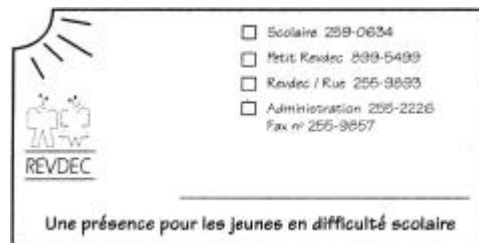
- * Je suis l'unique responsable du jeune.
- * Maintenir une présence physique et psychologique qui tient compte du jeune.
- * Accompagner le jeune (être attentif au jeune sans toutefois le pistonner ou faire à sa place).
- * Si le jeune doit sortir du local durant l'atelier, l'accompagner.
- * Ne pas 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 voir 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^{re} et 2^e 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^{er} juillet 20____ au 30 juin 20____. Il se renouvelle automatiquement pour une période d'une année à la fois, du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année suivante, à moins que l'une des parties signifie à l'autre partie, avant le 1^{er} 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^{er} 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^e 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**



**opération
placement
jeunesse inc.**

1077, rue Saint-Denis, Montréal (QC) H2X 3J3
Tél. : (514) 281-1030 - Téléc. : (514) 281-9741

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...**

Vous ■■■■■■■■



■■■■■■■■■ **Motivation
Jeunesse**



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	Fonction
Nom _____	_____	_____
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
APPRENTISSAGE - Résultats scolaires - Étape d'acquisition en français, mathématiques - Attention – concentration - Mémoire - Autonomie au travail - Organisation du travail - Motivation - Compréhension - Application dans l'exécution de la tâche		
PERSONNEL - Estime de soi - Affirmation de soi - Capacité à demander de l'aide - Expression des idées, sentiments - Autonomie - Maîtrise de soi et tolérance - Capacité de vivre les délais - Capacité de se détendre		
SOCIAL - Relation avec le titulaire - Relation avec les autres enseignants - Relation avec les élèves au jeu - Relation avec les élèves au travail - Respect du code de vie - Acceptation par le groupe		

Protocole d'étude de cas – Comité ad hoc

	FORCES	FAIBLESSES
COMMUNICATION - Écoute et attention auditives - Compréhension des consignes et des questions à l'oral et à l'écrit - Capacité à chercher de l'aide ou des clarifications - Intérêt à communiquer avec les pairs - Intérêt à communiquer avec l'adulte - Capacité à communiquer ses idées de façon logique à l'oral et à l'écrit - Capacité à produire un message complet et intelligible à l'oral et à l'écrit		
PHYSIQUE - Audition - Vision - Apparence physique, alimentation, sommeil, ... - Santé - Stature (grandeur, poids)		
MOTRICITÉ - Contrôle manuel (découpage, etc.) - Coordination globale - Équilibre statique et dynamique		

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) éléments(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?

Besoins physiologiques - Alimentation - Repos - Habillement - Élimination - Allergies, etc.		Besoins d'autonomie et d'initiative - Avoir des occasions de s'exercer seul dans des activités - Avoir des occasions de s'organiser par lui-même - Proposer des idées personnelles et les mettre en application - Faire l'autogestion de ses buts, de ses moyens, de sa démarche - S'engager de lui-même dans des actions, des échanges	
Besoins de sécurité - Encadrement structuré - Environnement humain et physique stable - Assurance d'être aidé et guidé - Constance dans la relation, dans le fonctionnement de la classe		Besoins d'appartenance - Avoir sa place dans sa classe - Être reconnu et accepté des autres - Exprimer ses goûts et préférences - Participer au travail et au jeu	
Besoins d'affection - Être en relation privilégiée avec quelqu'un - Donner et recevoir de l'attention, de l'amour - Proximité physique et affective - Chaleur humaine - Parler à quelqu'un		Besoins de compétence - Vivre des réussites - Avoir des occasions de se faire valoir - Avoir des défis raisonnables à surmonter - Recevoir l'approbation pour les bonnes actions, pour le bon rendement	
Besoins de plaisir - Vivre des fêtes - Vivre des moments de détente, de récréation - Aller à son rythme - Aimer les jeux (pédagogiques ou autres)		Besoins de pouvoir - Exercer de l'influence - Avoir des responsabilités - Diriger, contrôler	
Besoins de communication - Vivre des expériences linguistiques riches et variées - Converser - Comprendre ce qu'on lui dit - Être écouté - Être compris - Poser des questions, s'informer - Exprimer son avis, ses goûts, ses sentiments - Raisonner, inférer - Convaincre, insister - Faire de l'humour et l'apprécier		Besoins d'accomplissement - Désirs d'aller plus loin dans ses apprentissages - Explorer encore plus - Développer plusieurs facettes à la fois - Questionner, découvrir, produire - Exercer sa curiosité	

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?

Apprentissage scolaire et cognitif	Franç.	Maths	Socialisation	Oui	Non
- 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		
Affectivité	Oui	Non	Vie familiale	Oui	Non
- 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					
Communication	Oui	Non			
- 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 : _____

Objectifs prioritaires	Moyens	Responsable(s)	Échéance

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.



CHEMINEMENT SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE

ANNÉE	NIVEAU	ÉCOLE	MESURE D'AIDE PÉDAGOGIQUE	INTERVENANT(E)

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)
Se concentre de façon soutenue sur son travail						
Écoute attentivement les explications						
Travaille de façon régulière et constante						
Manifeste de l'intérêt pour le travail scolaire						
Possède une bonne coordination motrice						
Est capable de s'organiser (ordre-méthode)						
Intègre rapidement les apprentissages						
Est stimulé par sa réussite						



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 | ☐ | - Perturbateur | ☐ |
| - Leader négatif | ☐ | - Hyperactif | ☐ |
| - Bouc émissaire | ☐ | - Influençable | ☐ |
| - Isolé | ☐ | - Absent | ☐ |
| - Membre régulier | ☐ | - Autre | ☐ |

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)	☐	☐
- Respect d'autrui	☐	☐
- Respect du matériel confié	☐	☐
- Respect des conventions (horaire, règlements généraux...)	☐	☐

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

☐	Classe de T.C.C.	☐
☐	Cheminement particulier de formation	☐
☐	Soutien pédagogique (D.F.)	☐
☐	Encadrement (Tutorat)	☐
☐	Psychologie	☐
☐	Psycho-éducation	☐
☐	Service social	☐
☐	Fréquentation scolaire	☐
☐	Service d'orientation	☐
☐	Service de santé	☐
☐	Relève d'un centre de réadaptation	☐
☐	Institution spécialisée	☐
☐	Autre	☐

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^{re} série, date du début _____
date de fin _____

2^e 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 FAMILIALE



Histoire familiale

Entrevues et suivis téléphoniques



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 : _____

FICHE CONSULTATION INDIVIDUELLE

[illegible]

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

CADRE THÉORIQUE D'UNE FICHE DE RÉFLEXION

SCHEMA DES OPERATIONS DE LA CONNAISSANCE INTENTIONNELLE	PLAN D'ACTION
Ce que je fais quand j'apprends. EXPÉRIENCE ▸ Je regarde et j'observe. ▸ J'entends, je goûte, je touche et je palpe. ▸ Je sens, j'éprouve des sentiments, j'imagine. ▸ Je me rappelle, je me représente les objets connus. ▸ Je recueille des données de première main. ▸ Je trouve des données traitées. COMPRÉHENSION ▸ Je cherche, je fais des liens. ▸ Je classe mes données, je saisis. ▸ Je me fais une idée, j'établis des relations. ▸ Je nomme ce que je connais. ▸ Je m'exprime et je comprends bien. ▸ J'élabore, je formule des hypothèses. JUGEMENT ▸ Je réfléchis, je vérifie, je cherche à valider. ▸ Je prouve, je vérifie, je compare. ▸ Je pèse le vrai et le faux. ▸ J'affirme, je discerne. ▸ Je donne mon assentiment. ▸ Je reconnais ce qui est bon. DÉCISION ▸ J'agis, je décide, je choisis. ▸ J'exécute, j'assume mes choix. ▸ Je prends mes responsabilités. ▸ Je délibère, je prends parti. ACTION ▸ J'agis comme une personne responsable.	Ce que je fais quand j'apprends un nouveau comportement. QU'EST-CE QUE J'AI FAIT? ▸ Le jeune nomme ce qu'il a fait. ▸ Je comprends ce que j'ai fait. JE COMPRENDS CE QUE J'AI FAIT Le jeune décrit : ▸ la séquence d'action (avant, pendant et après); ▸ le contexte (émotif, personnes présentes, temps de la journée, activités); ▸ l'impact (sur moi, autrui, tâche, environnement); ▸ le lien avec le code de vie. JE JUGE CE QUE J'AI FAIT Est-ce bon : ▸ en relation avec les règles du code de vie? ▸ en relation avec les valeurs du code de vie (respect de soi, d'autrui, coopération, production, respect de l'environnement)? À L'AVENIR, JE DÉCIDE DE... Choix d'un nouveau comportement, engagement et signature. J'AGIS ▸ J'actualise un nouveau comportement responsable.

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.

1. Je nomme ce que j'ai fait. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	2. J'explique ce que j'ai fait. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
3. Comment je me sens? ☐ triste ☐ gênée, gêné ☐ seule, seul ☐ coupable ☐ indifférente, indifférent ☐ bien ☐ en colère	4. Je réparerai mon geste de la façon suivante : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

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?

Qui est l'élève difficile?

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

Comment vais-je guider cet élève?

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?

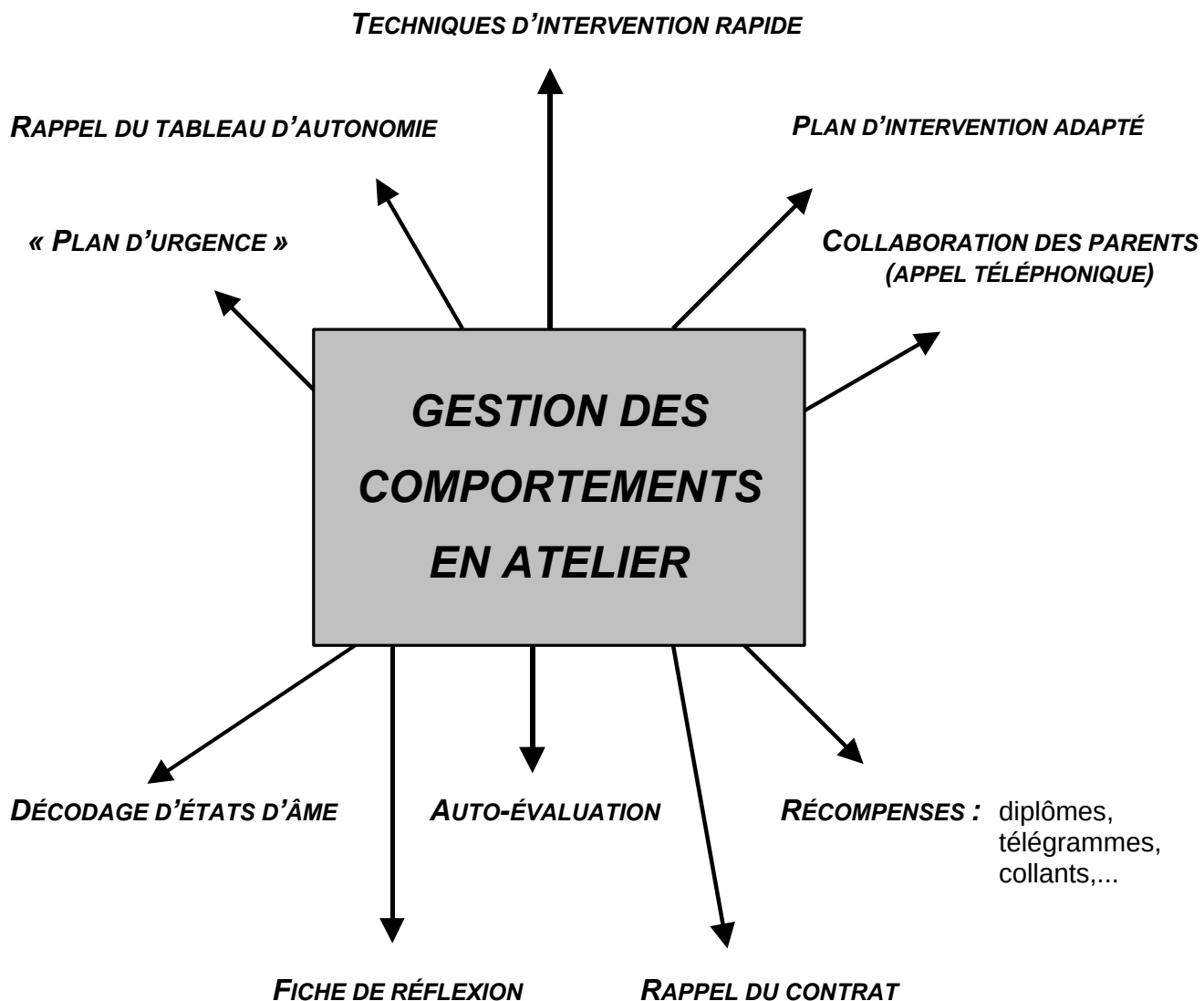
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

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 récidive 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.

Outil 6.7

RENCONTRE SUIVI PSYCHOSOCIAL

Nom de l'étudiant : _____

Intervenant : _____

Date : _____

Objectif de la rencontre :

Atmosphère à l'arrivée : _____

Déroulement de la rencontre :

[illegible]

L'objectif est-il atteint? Oui ☒ Non ☐

Atmosphère à la fin de la rencontre : _____

Vécu de l'intervenant : points + _____ points - _____





PLAN D'ACTION

164

*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 lien 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 refuse 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

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



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.⁽¹⁾

(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

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



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



HORAIRE POUR ÉTUDE ET TRAVAUX

[illegible]



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^{er} 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^{er} 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 168 h
	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								
1^{er} bilan : temps disponible								
Heures pour étude								
Heures pour travaux scolaires								
BILAN FINAL : 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**

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

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

Informar 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.

Informar 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)

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

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^e 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) _____



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

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.



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

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.

TABLEAU SYSTÈME DE RECONNAISSANCE

[illegible]



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

ÉVALUATION DU STAGE PAR L'ORGANISME

DATE : _____

NOM DE L'ÉTUDIANT(E) : _____

LIEU DE STAGE : _____

NOM DU RESPONSABLE : _____

TÉLÉPHONE : _____

POSTE OCCUPÉ : _____

ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE :

COTE :	1- EXCELLENT	3- BIEN	5- TRÈS FAIBLE
	2- TRÈS BIEN	4- FAIBLE	

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. Soin 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

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

(Verso)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Date : _____

214

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

Ponctualité	toujours à l'heure	_____
	quelquefois en retard	_____
	retards fréquents justifiés	_____
	retards fréquents injustifiés	_____
	nombre de retards	_____
Assiduité	satisfaisante	_____
	insatisfaisante	_____
	nombre de jours d'absences	_____
Tenue vestimentaire (soignée et appropriée à la fonction de travail)		
	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 :	

1. Les qualités de base d'un travailleur :

oui non remarques

- 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?

Avec le travailleur-répondant :

- Es-tu poli(e)?
- As-tu des attitudes adéquates?
- Collabores-tu?

Avec l'enseignant-tuteur :

- Es-tu poli(e)?
- As-tu des attitudes adéquates?
- Collabores-tu?

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)?

**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



opération
placement
jeunesse inc.

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



**opération
placement
jeunesse inc.**

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

FEUILLE DE TEMPS

Nom _____

Prénom _____

SEMAINE

Jours	An	M	J
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

[illegible]

Heures normales	Heures supplémentaires	Total des heures
Total des heures de la semaine		

[illegible]

Jours	An	M	J
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

[illegible]

Heures normales	Heures supplémentaires	Total des heures
Total des heures de la semaine		

[illegible]

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.**



SUIVI AVEC LES PARENTS DES ABSENCES ET DES RETARDS

1999-2000

Semaine du : _____

NOMS	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi



**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^{er} 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) : _____

L'ANCRE DES JELINES
3565 Boul. Lucaille
Verdun (Québec) H4G 1Z5
Tél.: 769-1654 / 769-0381

Date : _____

[illegible]

Vécu de l'intervenant : points + _____ points - _____



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.

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

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

E

- 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

E

- 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 désireriez 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 famille¹. 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 amis². Pour l'adolescent(e), construire son autonomie signifie³ :

¹ Duclos, Laporte et Ross, 1995

² Claes et Poirier, 1995

³ 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 parents⁴. L'adolescence pose un défi d'adaptation pour la famille, car l'enfant demande davantage à participer aux prises de décision qui le concerne⁵. Aussi, on observe qu'il y a apparition d'attitudes et de comportements nouveaux chez le/la jeune⁶. 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'eux⁷.

⁴ Robin et Foster, 1989

⁵ Duclos, Laporte, Ross, 1995

⁶ Claes et Poirier, 1995

⁷ 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 vie⁸. 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 refus⁹.

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)¹⁰. 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.

⁸ Claes et Poirier, 1995

⁹ Moisan, Cloutier, Diné et Guay, 1995

¹⁰ Duclos, Laporte et Ross, 1995



CONTENU DES RENCONTRES¹¹

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).	

¹¹ 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 HABILETÉS DE COMMUNICATION¹²

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).

¹² 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 RENCONTRES¹³

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 continuuel 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.

¹³ Moisan, Cloutier, Dinel et Ross, 1995

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.	☐	☐	☐	☐
2. Cherche à plaire et à être bien perçu(e).	☐	☐	☐	☐
3. Cherche à séduire pour obtenir ce qu'il ou elle désire.	☐	☐	☐	☐
4. Recherche la complicité relationnelle.	☐	☐	☐	☐
5. Provoque les conflits.	☐	☐	☐	☐
6. Obéit très facilement.	☐	☐	☐	☐
7. Minimise les effets négatifs des conflits.	☐	☐	☐	☐

	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
8. Cherche à négocier les conflits.	☐	☐	☐	☐
9. Coupe la relation affective ou la fuit.	☐	☐	☐	☐
10. Recherche la proximité affective.	☐	☐	☐	☐
11. S'excuse pour ne pas perdre une permission ou un gain matériel.	☐	☐	☐	☐
12. Cherche à partager son univers émotif.	☐	☐	☐	☐
13. Exprime impulsivement ses besoins personnels.	☐	☐	☐	☐
14. Identifie difficilement ses besoins personnels.	☐	☐	☐	☐
15. Exprime ses besoins personnels de façon plutôt détournée.	☐	☐	☐	☐
16. Identifie et exprime clairement ses besoins personnels.	☐	☐	☐	☐
17. Est incapable de tolérer un délai entre l'expression de son désir et la réponse.	☐	☐	☐	☐
18. Accepte que les attentes de ses parents prédominent sur ses besoins personnels.	☐	☐	☐	☐
19. Est incapable de tolérer la frustration.	☐	☐	☐	☐
20. Contrôle son univers émotif de façon rigide.	☐	☐	☐	☐
21. Utilise la logique dans toutes ses relations avec les autres.	☐	☐	☐	☐
22. Exprime facilement son univers intérieur.	☐	☐	☐	☐
23. Se met fréquemment en colère.	☐	☐	☐	☐
24. Boude durant de longues périodes.	☐	☐	☐	☐
25. Calcule sa distance émotive selon ce qu'il ou elle veut obtenir.	☐	☐	☐	☐
26. Communique librement ses expériences personnelles (sexe, drogue, etc.).	☐	☐	☐	☐
27. Préfère la présence de ses ami(e)s (gang).	☐	☐	☐	☐
28. Préfère la présence de ses parents ou des adultes en général.	☐	☐	☐	☐
29. Alterne ami(e)s et adultes selon ce qu'il ou elle veut obtenir.	☐	☐	☐	☐

	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
30. Est capable d'être à la fois en relation avec ses parents et avec ses ami(e)s.	☐	☐	☐	☐
31. Transgresse systématiquement les règles.	☐	☐	☐	☐
32. Se soumet très facilement aux règles.	☐	☐	☐	☐
33. Utilise les règles à son avantage.	☐	☐	☐	☐
34. Respecte les règles lorsqu'elles ont été négociées.	☐	☐	☐	☐
35. Pousse au rejet et à l'agressivité.	☐	☐	☐	☐
36. Incite à une trop grande protection.	☐	☐	☐	☐
37. Incite au doute, à la honte ou à la méfiance.	☐	☐	☐	☐
38. Pousse à l'ouverture et à la confiance.	☐	☐	☐	☐

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.	☐	☐	☐	☐
2. Je m’assure constamment que mon « ado » prend ses responsabilités (à l’école et à la maison).	☐	☐	☐	☐
3. Je lui répète fréquemment les règles, les consignes et les façons de faire de la famille.	☐	☐	☐	☐
4. Je lui laisse prendre ses responsabilités à sa façon.	☐	☐	☐	☐
5. Je l’encourage à participer et à partager les tâches domestiques.	☐	☐	☐	☐
6. Je veux que mon « ado » exprime ouvertement ses points de vue, ses différences et ses goûts.	☐	☐	☐	☐
7. J’exerce un contrôle sur ses fréquentations et sur les endroits où mon « ado » se tient.	☐	☐	☐	☐
8. Je vérifie fréquemment son comportement à l’école, à l’égard des enseignant(e)s et des pairs.	☐	☐	☐	☐
9. J’ai de la difficulté à laisser mon « ado » se coiffer et s’habiller à sa guise.	☐	☐	☐	☐

	M		P	
	Oui	Non	Oui	Non
10. J'ai tendance à imposer mes solutions lorsque nous sommes en conflit.	☐	☐	☐	☐
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.	☐	☐	☐	☐
12. J'ai confiance en sa capacité d'organiser sa vie de façon harmonieuse.	☐	☐	☐	☐
13. Je lui dis quelquefois : « Choisis et décide toi-même, tu en es capable! ».	☐	☐	☐	☐
14. Je vais immédiatement à l'école lorsque mon « ado » y vit des difficultés ou des conflits personnels.	☐	☐	☐	☐
15. Je suis plus autoritaire à son égard que la majorité des autres parents.	☐	☐	☐	☐
16. Je suis plus compréhensif(ive) à son égard que la majorité des autres parents.	☐	☐	☐	☐
17. J'achète la paix avec mon « ado » parce que je n'ai pas envie de vivre des conflits douloureux.	☐	☐	☐	☐
18. Je laisse mon « ado » faire ce qu'il ou elle veut, car mon rôle de parent est terminé.	☐	☐	☐	☐
19. J'ai de la difficulté à laisser mon « ado » organiser sa chambre à sa façon.	☐	☐	☐	☐
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).	☐	☐	☐	☐

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 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.	☐	☐	☐	☐
2. Ils me laissent me coiffer comme je le veux.	☐	☐	☐	☐
3. Ils me laissent fréquenter les ami(e)s que je désire.	☐	☐	☐	☐
4. Ils me laissent être aussi libre que je le désire.	☐	☐	☐	☐
5. Ils ont tendance à vouloir contrôler mes choix et ma vie.	☐	☐	☐	☐
6. Ils communiquent avec moi de façon chaleureuse et pacifique.	☐	☐	☐	☐
7. Ils ne me soutiennent pas financièrement autant que je le souhaiterais.	☐	☐	☐	☐
8. Ils me laissent vivre toutes les activités que j'apprécie.	☐	☐	☐	☐
9. Ils sont froids et distants à mon égard.	☐	☐	☐	☐
10. Ils s'intéressent à ce que je vis chaque jour.	☐	☐	☐	☐
11. Ils font des efforts pour me comprendre.	☐	☐	☐	☐
12. Ils se comportent de façon telle que je peux me confier à eux sans crainte d'être jugé(e) ou dénigré(e).	☐	☐	☐	☐
13. Ils se comportent de façon telle que je peux facilement leur exprimer mon affection.	☐	☐	☐	☐
14. Ils me laissent généralement décider.	☐	☐	☐	☐

	M		P	
	Oui	Non	Oui	Non
15. Ils ont tendance à être inquiets à mon sujet.	☐	☐	☐	☐
16. Ils agissent comme si j'étais encore leur « petit enfant ».	☐	☐	☐	☐
17. Ils ont tendance à empiéter sur ma vie privée (se mêler de mes affaires).	☐	☐	☐	☐
18. Il m'est possible de partager avec eux toutes mes expériences et d'en discuter.	☐	☐	☐	☐
19. Ils ne semblent pas savoir ni vouloir comprendre qui je suis, ce que je veux et ce que je fais.	☐	☐	☐	☐
20. Ils m'estiment et m'apprécient.	☐	☐	☐	☐
21. Ils ont tendance à trop me protéger et à vouloir faire les choses à ma place.	☐	☐	☐	☐
22. Ils me font sentir que ma présence est désirée dans la famille.	☐	☐	☐	☐
23. Ils me font savoir que je peux compter sur eux lorsque j'ai des problèmes et des difficultés personnelles.	☐	☐	☐	☐
24. Ils m'obligent à lutter constamment pour mon indépendance.	☐	☐	☐	☐
25. Ils ont tendance à croire que je suis incapable de me débrouiller sans eux.	☐	☐	☐	☐
26. Ils m'encouragent et me félicitent fréquemment.	☐	☐	☐	☐

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 continuelle des jeunes ni de leur retour à la maison.

parent

organisme

date

témoin

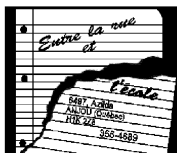
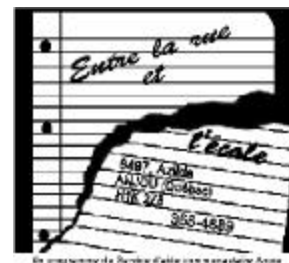
4329, Lafontaine
Montréal (Qc)
H1V 1N9

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-il 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	☐	☐	☐
• Écouté	☐	☐	☐
• Rassuré	☐	☐	☐
• Aidé	☐	☐	☐
• Soutenu	☐	☐	☐
• Compétent	☐	☐	☐
• Moins seul	☐	☐	☐

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.	☐	☐
• 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.	☐	☐
• Je me rends compte que mon jeune a besoin que je lui dise sérieusement et clairement ce que j'attends de lui.	☐	☐

- 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.	☐	☐	☐
• On vit plus calmement.	☐	☐	☐
• On se dispute moins.	☐	☐	☐
• On se respecte plus.	☐	☐	☐
• On se comprend plus.	☐	☐	☐

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.	☐	☐	☐
• Mon jeune a changé des comportements.	☐	☐	☐
• Mon jeune a plus confiance en lui.	☐	☐	☐

- **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.

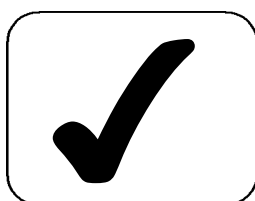
Commentaires :

Attitudes professionnelles

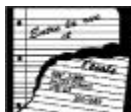
- Ponctualité
- Respect de l'horaire de travail
- Dynamisme
- Autonomie
- Initiative

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__				
Accueil et information				Services	Accueil et information				Services	Écoute et relation d'aide				Services
Total :					Total :					Total :				
<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
Écoute et relation d'aide				Total :	Écoute et relation d'aide				Total :	Aide recherche d'emploi				Total :
<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					
				M					M					
Aide recherche d'emploi				Total :	Aide recherche d'emploi				Total :	Aide à l'intégration et au maintien à l'école				Total :
<u>Garçons</u>	<u>Filles</u>			G	<u>Garçons</u>	<u>Filles</u>			G	<u>Garçons</u>	<u>Filles</u>		G	
				F					F				F	
Aide à l'intégration et au maintien à l'école				Total :	Aide à l'intégration et au maintien à l'école				Total :	Prévention toxicomanie				Total :
<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
Prévention toxicomanie				Total :	Prévention toxicomanie				Total :	RÉFÉRENCES				Total :
<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
RÉFÉRENCES				Total :	RÉFÉRENCES				Total :	AUTRES				
<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					
				P					P					
				M					M					

SEMAINE DU : _____

ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE			
Nombre : Garçons__ Pères__ Filles__ Mères__			
			Services
Écoute et relation d'aide			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__			
Journal des jeunes			Services
Total :			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__			
Médical			Services
Total :			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





Année scolaire : _____

Date de fin de la prise en charge : _____

RAPPORT-BILAN POST-PROGRAMME

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Date de naissance : _____ Âge : _____

Nom du père : _____ Téléphone : _____

Nom de la mère : _____ Téléphone : _____

Nom du tuteur : _____ Téléphone : _____

Niveau scolaire : _____

Nom de l'intervenant psychosocial responsable de son suivi à l'Ancre :

Téléphone : _____

Autres intervenants au dossier

Nom : _____ Tél. : _____

Fonction : _____ Organisme : _____

Nom : _____ Tél. : _____

Fonction : _____ Organisme : _____

Nom : _____ Tél. : _____

Fonction : _____ Organisme : _____

Situation scolaire actuelle :

- | | |
|--|---|
| ☐ absentéisme | ☐ troubles d'adaptation |
| ☐ retards | ☐ troubles d'apprentissage |
| ☐ travaux scolaires non faits | ☐ 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 | ☐ non-investissement |
| ☐ parents dépassés par la situation | ☐ non-respect de l'autorité |
| ☐ non-respect des consignes | ☐ agressivité |
| ☐ alcoolisme | ☐ toxicomanie |
| ☐ dépression | |

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 :

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

* Ce bilan final vient compléter les contacts téléphoniques réguliers qui ont eu lieu périodiquement durant l'année entre l'organisme communautaire et l'organisme référent.



QUANTITÉ	TITRE DE LA PUBLICATION	PRIX UNITAIRE (tous frais inclus)	TOTAL
	Des communautés éducatives en soutien scolaire et social Un nouvel outil de prévention du décrochage scolaire au secondaire Volume 1 Volume 2	32 \$	
	NUMÉRO D'ISBN OU D'ISSN 2-89494-324-5		

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

