

SERVICE À L'ÉLÈVE

**GUIDE DE RÉFÉRENCE
DU SERVICE CENTRALISÉ
DE PSYCHOLOGIE**

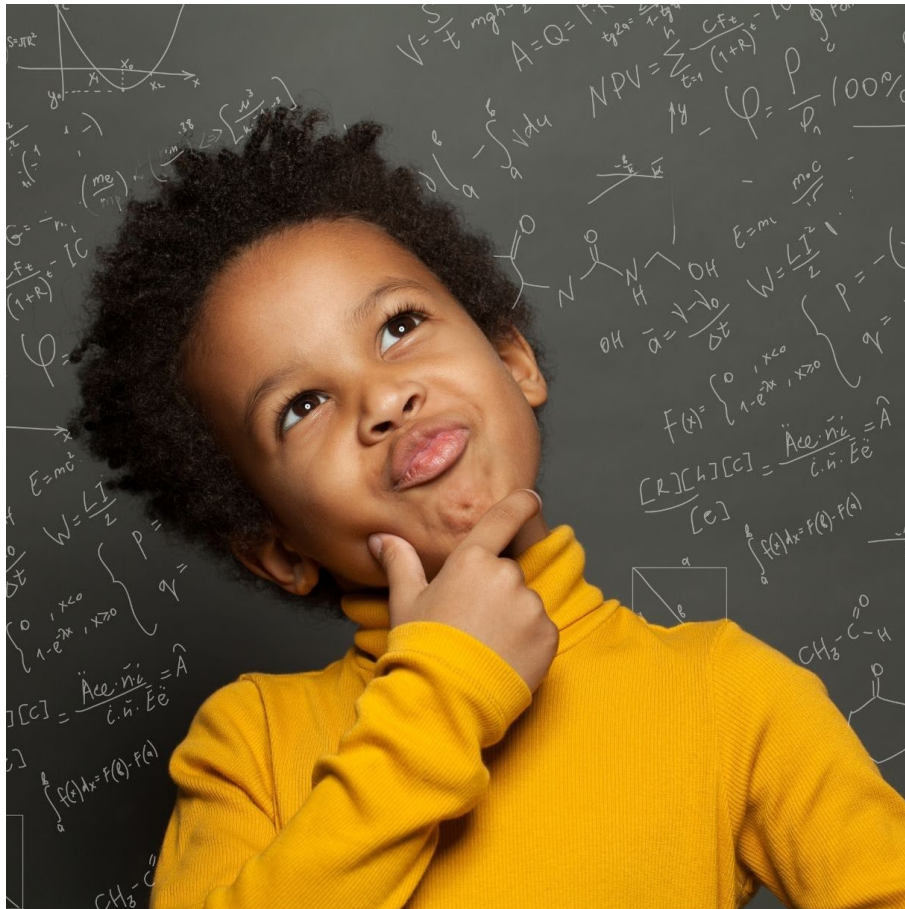


DOCUMENT À L'INTENTION DES ÉCOLES

BUREAU DES ÉLÈVES AVEC BESOINS PARTICULIERS

Table des matières

Table des matières.....	1
Introduction.....	2
Vision des services à l'élève.....	2
Mission des services à l'élève.....	2
Le cheminement d'une demande.....	3
Respect des étapes de la RAI.....	3
Comment faire une demande de services.....	4
Démarche à suivre.....	4
Limites du service.....	7



Introduction

Ce document se veut un outil de présentation du Service Centralisé De Psychologie (SCDP) offert par le CSSDM en continuité avec la vision et la mission des Services à l'Élève (SAÉ).

Vision des services à l'élève

Les services à l'élève visent le développement du plein potentiel de l'élève, et ce, tout au long de son parcours scolaire. Leurs équipes bienveillantes, responsables et innovatrices collaborent afin de mettre la réussite de l'élève au cœur des actions, et reconnaissent qu'elle peut se traduire de manière différenciée, selon les forces, les défis et les besoins de chacun.

Mission des services à l'élève

La mission des services à l'élève est de soutenir et d'accompagner les établissements en réponse aux besoins des élèves, en privilégiant des pratiques probantes et en favorisant une éducation inclusive. Celle-ci se fait dans le respect des encadrements légaux et des ressources allouées au CSSDM.

Pour ce faire, les services à l'élève s'assurent d'une organisation optimale, mettant à profit l'expertise de leurs équipes, en complémentarité aux actions mises en place par l'ensemble des établissements, des services institutionnels et des partenaires.



Le cheminement d'une demande

Afin d'offrir un service en psychologie responsable, optimal et équitable pour tous les élèves du CSSDM, le SAÉ adhère à un traitement des demandes qui se base sur la Réponse à l'Intervention (RAI). Plus précisément, les demandes de service, qu'il s'agisse d'une consultation conseil ou d'une évaluation psychologique, sont étudiées, acceptées, triées et effectuées selon un ordre prioritaire en tenant compte des besoins des élèves et des équipes-écoles. Cela dit, il est possible que certaines demandes soient parfois reportées ou refusées.

La consultation conseil vise à répondre dans un court délai aux questionnements, préoccupations de l'équipe-école concernant les difficultés d'un élève. Elle n'implique pas l'utilisation d'outils psychométriques comme dans le cas d'une évaluation. L'objectif principal de cette démarche consiste à établir des hypothèses de travail, à coconstruire des pistes de solution, en répondant aux besoins de l'élève. Dans tous les cas, une seconde, voire même une troisième rencontre avec le psychologue pourra avoir lieu afin de consolider les compréhensions des dynamiques de l'élève et de réévaluer l'efficacité des interventions effectuées.

La consultation conseil présente l'avantage de réunir tous les intervenants autour d'une même table afin de développer une compréhension globale du fonctionnement de l'élève. Les principes énoncés dans le cas d'une demande d'évaluation en psychologie ne s'appliquent pas nécessairement pour une consultation conseil. Il arrive cependant qu'une demande d'évaluation amène à une consultation conseil. Par contre, l'obtention de la consultation conseil n'exclut pas la possibilité d'une évaluation psychologique lorsqu'elle s'avère nécessaire.

Dans les deux cas, une note de synthèse doit être versée dans le Dossier d'Aide Particulière (DAP)

Respect des étapes de la RAI

La demande de services d'un psychologue du SCDP s'inscrit dans un processus prescrit par la RAI laquelle préconise une planification d'interventions intensives ou spécialisées. La consultation conseil et l'évaluation du psychologue répondent à cette démarche auprès des équipes-écoles. Elles s'adressent à environ vingt pour cent de l'ensemble de la population du CSSDM.

Comment faire une demande de services

Une direction d'école peut faire une demande lorsque l'ensemble des adaptations consignées dans un Plan d'Intervention Actualisé (PIA) et des stratégies d'intervention proposées ou déployées par le personnel enseignant, les membres de l'équipe-école, les services pédagogiques et le service à l'élève de l'école ne donnent pas les résultats escomptés.

Les directions sont invitées à prioriser les demandes de consultation et d'évaluation dans le cadre d'une signalisation continue au sein de leur école avec leur CPAS d'unité administrative.

Démarche à suivre

1. Tout au long de l'année scolaire, les directions entreprennent un exercice de **signalisation continue** avec le CPAS de leur unité administrative afin de planifier les besoins de l'école au niveau du service de psychologie.
2. Selon les besoins de l'école et s'il n'y a pas de professionnels (psychoéducateur, orthophoniste, orthopédagogue) pour assurer le suivi d'un élève à l'école, la direction pourra avoir recours au service centralisé de psychologie toujours par le biais du CPAS pour des fins de consultation ou d'évaluation psychologique, tout en respectant les critères de priorisation (Voir annexe 1) ainsi que les limites établies par le service de psychologie et précisées ci-dessous.
3. Les demandes devront être envoyées aux CPAS de l'unité administrative en prenant soin de compléter et d'acheminer le formulaire de référence du service centralisé de psychologie : <https://servicesaleleve.csdm.qc.ca/files/Formulaire-de-r%C3%A9f%C3%A9rence-au-service-centralis%C3%A9-de-psychologie.pdf>. Le formulaire devra obligatoirement être signé par la direction.
4. La direction s'assure que le formulaire d'autorisation de référence et de transmission d'informations (N205) soit signé par le parent, le tuteur ou l'élève. Il informe le parent sur la procédure de référence et les avise de la possibilité que certaines demandes soient reportées ou refusées.

5. La demande de services invite l'école à indiquer :
 - a. Les informations générales
 - b. Les motifs de la demande
 - c. Les interventions scolaires auprès de l'élève
 - d. Les interventions et suivis externes
 - e. Les commentaires et les informations complémentaires
 - f. Joindre l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse du dossier :
 - ✓ formulaire d'autorisation de référence et de transmission d'informations signé par les parents ou l'élève, (N205)
 - ✓ fiche de l'élève (GPI)
 - ✓ synthèse d'informations sur l'élève (G021)
 - ✓ plan d'intervention datant d'au moins 3 mois
 - ✓ bulletin scolaire
 - ✓ rapport d'évaluation antérieurs (psychoéducation, orthophonie, ergothérapie,...)
 - ✓ bilan orthopédagogique.
6. Avant de procéder à l'envoi de la demande, la direction ou le professionnel responsable du dossier s'assure que le formulaire est bien rempli. Le CPAS peut, au besoin, se référer au professionnel et à la direction de l'école ou aux psychologues de l'unité afin de clarifier la demande ou de s'assurer que la demande est recevable.
7. Le CPAS fait parvenir à l'équipe de psychologues via la boîte de courriel de son unité la demande de service dûment remplie, en s'assurant que l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse du dossier y sont joints.
8. Par la suite, l'équipe de psychologie de l'unité administrative se réunit une fois par mois ou à la demande du coordonnateur pour étudier les dossiers afin d'orienter et d'établir l'ordre de priorité des demandes de service.
9. Chacune des unités met à jour la liste des demandes et la fait parvenir aux CPAS de son unité administrative 1 fois par mois ou lors de leur rencontre de régulation.
10. Une fois la demande analysée, l'équipe du SCDP envoie un accusé de réception à la direction de l'école et au CPAS de l'unité administrative qui mentionne la décision et l'état de la demande.
11. Une fois la demande prise en charge, le psychologue entre en communication avec l'école afin de planifier les interventions à venir.

6 Service centralisé de psychologie

12. Il est de la responsabilité de l'école de fournir un espace tranquille, adéquat permettant d'assurer la confidentialité des informations recueillies lors des rencontres d'évaluation psychologique.
13. Au terme de l'évaluation, les recommandations et suggestions sont partagées respectivement avec les parents et l'équipe-école dans le cadre d'une rencontre bilan. Une version synthèse du rapport d'évaluation est versée au Dossier d'Aide Particulière (DAP).



Limites du service

Le SCDP ne pourra répondre à une demande si :

- ✓ Un élève n'a pas de plan d'intervention actualisé
- ✓ Les services internes ne sont pas déjà impliqués au dossier
- ✓ Les documents demandés ne sont pas joints au dossier.

Noter bien :

L'élève qui est au 3^e cycle du primaire régulier n'est pas prioritaire.

Les demandes d'évaluation qui sont adressées à un psychologue directement ne seront pas traitées.

Dans le cas d'un élève qui présente un tableau du Trouble du spectre de l'Autisme (TSA), une hypothèse de diagnostic de TSA pourra être émise en regard des observations et des notes inscrites au dossier par la psychologue en vue de faciliter l'obtention d'une évaluation multidisciplinaire dans un milieu hospitalier.

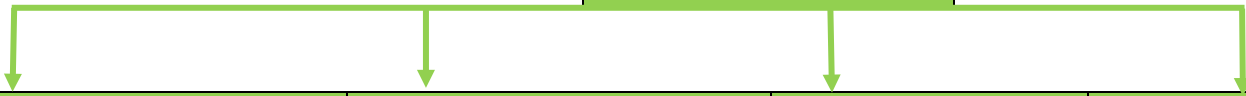
Critères pour décider qu'une demande est jugée prioritaire :

Cas de figure 1	<ul style="list-style-type: none"> • Nouvel élève au CSSDM ne pouvant être scolarisé sans une évaluation en psychologie. • Troubles génétiques et médicaux ayant une incidence sur l'apprentissage ou le comportement. • Dossier pour école spécialisée (demande faite et acceptée par l'école sous condition d'une évaluation en psychologie).
------------------------	--

Pour les autres demandes, référez-vous au schéma ci-dessous :

Cas de figure 2	La demande n'est pas recevable ←	Non	Présence d'un plan d'intervention (ou révision) qui date d'au moins 3 mois ET une concertation (discussion) de l'équipe école au sujet de cet élève.	Oui consultation ou évaluation
------------------------	---	------------	--	--------------------------------

Oui



Difficultés observées au niveau du comportement	Difficultés observées au niveau des apprentissages	Difficultés observées au niveau du développement	Difficultés persistantes pour les élèves des classes spécialisées
Élève dont le comportement nuit de façon significative à l'adaptation et/ou aux apprentissages.	Élève en échec scolaire ne répondant pas aux interventions malgré des services en orthopédagogie.	Élève ayant du retard dans plusieurs sphères de développement (communication, motricité, habiletés sociales, interaction avec son environnement, apprentissage)	Élève scolarisé en classe à effectif réduit depuis au moins 1 an et qui ne progresse pas malgré les mesures mises en place.
<p>Documents requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilan en psychoéducation - bilan orthopédagogique 	<p>Documents requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilan orthopédagogique 	<p>Documents requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilan d'observations. - Rapport d'évaluation ou d'évolution en orthophonie (pour un élève du régulier suivi en orthophonie pour lequel une hypothèse DI est soulevée) 	<p>Documents requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilan d'observations