Centre
de services scolaire
de la Capitale
Québec

École de la Grande Hermine

Protocole de prévention, d'intervention et de modalités postsituationnelles des situations de crise et d'urgence

Date d'approbation du C.É. : 27 janvier 2026

TABLE DES MATIÈRES

Mise en contexte 3

Définitions 4

Principes directeurs 6

Agir en prévention 8

Interventions en situation de crise 11

Protocole pour les situations particulières – fuite (fugue) 14

L'après-crise (pour les élèves) 16

L'après-crise (pour les membres du personnel) 17

Consignation des renseignements relatifs aux évènements 18

Annexes

Annexe 1 : Modèle de développement d'une crise adaptée de CPI 20

Annexe 2 : Matériels et tenue sécuritaire pour agir en prévention 21

Annexe 3 : Attitudes essentielles de l'intervenant 22

Annexe 4 : Exemple d'intervention en gestion de crise 23

Annexe 5 : Procédure de gestion de crise ou d'urgence 24

Annexe 6 : Procédures en situation de crise / urgence : P.O.C. 25

Annexe 7 : Rapport d'utilisation d'une mesure contraignante 26

Annexe 8 : Formulaire de déclaration d'accidents et d'incidents du travail 27

Annexe 9 : Aide-mémoire – Modalités postsituationnelles 28

Annexe 10 : Les modalités postsituationnelles avec l'élève 29

Annexe 11 : Les modalités postsituationnelles avec les intervenants 30

MISE EN CONTEXTE

Au centre de service scolaire de la Capitale, il existe des balises consignées dans un document appelé « Orientations relatives à l'utilisation des mesures contraignantes dans les établissements scolaires à la commission scolaire de la Capitale ». Ces orientations guident les éléments centraux de ce document (articles de lois, définitions, etc.) afin d'assurer la conformité et la cohérence des interventions à réaliser en situation de crise et d'urgence. La présente mise à jour tient également compte des lignes directrices contenues dans le document « Ensemble pour prévenir et protéger, cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire » publié en 2024 par le gouvernement du Québec.

Le protocole présenté, à titre d'exemple par les Services éducatifs, est un référentiel important pour tous les membres du personnel de l'école. Toute personne qui œuvre auprès de nos élèves se doit d'avoir en main le présent protocole, tout comme elle se doit de s'être familiarisée avec le contenu. Ceci, afin d'assurer une meilleure cohérence et une meilleure cohésion des interventions, tout en assurant de la sécurité et de l'intégrité de tous (autant celle des élèves que du personnel). Le présent document s'inscrit aussi dans le cadre des objectifs suivants :

- Mettre en place des interventions préventives et des mesures alternatives concertées favorisant le bien-être et la sécurité de tous dans l'école;
- Permettre le travail d'équipe et le partage des expertises, tout en respectant le rôle de chacun;
- Favoriser une compréhension et un vocabulaire commun lié à l'intervention en situation de crise dans l'école.

Ce document s'inspire des protocoles des écoles et des éléments essentiels proposés par les Services éducatifs des jeunes. Un comité de travail appelé *Comité plan de lutte* a participé à son élaboration : Sonia Doucet (directrice), Martin Bois (enseignant d'éducation physique), Marie-Hélène Gignac (enseignante), Marie-Christine Bilodeau (enseignante), Sarah Bradette-Laplante (enseignante), Kim Marcoux (éducatrice en service de garde) et Marie-Hélène Goupil (T.E.S. -éducatrice spécialisée et responsable du plan de lutte).

Ce protocole est révisé annuellement en collaboration avec l'ensemble de l'équipe-école.

Ce document veut aussi présenter l'importance des moyens permettant d'éviter l'apparition d'une crise. Pour ce faire, vous êtes invité à consulter les annexes 1 à 6 qui présentent des mesures préventives et des généraux d'intervention en situation de crise.

Nous tenons à remercier les écoles de la Chaumière, Marguerite-Bourgeoys, Sacré-Cœur, Sainte-Monique et Quatre-Saisons. Le présent document est inspiré des protocoles de ces écoles.

DÉFINITIONS

LES DÉFINITIONS PRÉSENTÉES ICI SONT TIRÉES DU DOCUMENT : « Ensemble pour prévenir et protéger, cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire » publié en 2024 par le gouvernement du Québec.

UNE SITUATION DE CRISE

Une situation de crise se présente souvent sous la forme d'une désorganisation comportementale chez un élève et son déroulement est relativement prévisible. La crise est un dysfonctionnement temporaire de l'élève sur le plan affectif, cognitif ou comportemental. Elle peut se résorber à l'aide d'interventions ou se détériorer et mener à une situation d'urgence.

UNE SITUATION D'URGENCE

Dans une situation d'urgence, la sécurité physique de l'élève ou celle d'autrui est menacée et un danger est imminent. Ce danger s'évalue par trois critères : sa prévisibilité, son immédiateté et la gravité des conséquences. Une situation d'urgence requiert une action immédiate des intervenants concernés, laquelle peut inclure des mesures alternatives ou, en dernier recours, une mesure de contrôle.

UNE FUITE :

Action de s'enfuir, de quitter momentanément le lieu où l'on se trouve habituellement. Il y a deux types de fuites :

- Fuite à l'interne : l'élève est non collaborant ou en situation de crise. Il demeure dans l'école ou sur le terrain de l'école.
- Fuite à l'externe : l'élève est peut-être en situation d'urgence, il n'est plus sur le terrain de l'école. Il peut se placer dans une situation pouvant mettre sa vie en danger.

LA CONTENTION (MAINTIEN PHYSIQUE)

La contention consiste à empêcher ou à limiter la liberté de mouvement d'un élève en employant la force humaine ou un moyen mécanique, ou en le privant d'un moyen qu'il utilise pour pallier un handicap.

- **La contention physique** vise à empêcher ou à limiter le mouvement d'un élève en utilisant la force humaine. Le rapport de force est tel que l'élève peut difficilement se dégager malgré tous ses efforts. Il peut s'agir, par exemple, de tenir son bras s'il résiste à un déplacement pour le diriger vers un local ou de le maintenir physiquement s'il frappe un camarade.
- **La contention mécanique** permet de limiter partiellement ou complètement le mouvement d'un élève en utilisant un équipement ou du matériel. Il peut s'agir, par exemple, de mitaines de sécurité, de cache-boucles ou de vestes de retenue dans le transport scolaire.
- **La contention par retrait de matériel** consiste à retirer le matériel qui permet normalement à l'élève de pallier un handicap ou de limiter l'usage de ce matériel. Il peut s'agir, par exemple, d'appliquer les freins sur un fauteuil roulant ou encore de confisquer une marchette dans le but

d'empêcher l'élève de circuler librement ou d'utiliser cet appareil pour se blesser ou blesser autrui.

SUBSTANCE CHIMIQUE

Le recours aux substances chimiques permet de limiter la capacité d'action de l'élève en lui administrant un médicament. Cette mesure nécessite une prescription médicale. De plus, elle est réservée aux personnes autorisées, en conformité avec leur champ d'exercices spécifiques. Il est à noter que ce type de mesure de contrôle ne sera pas abordé dans ce document.

L'ISOLEMENT

L'isolement vise à confiner l'élève, pour un temps déterminé, dans un lieu d'où il ne peut sortir librement, par exemple l'empêcher de quitter un espace en tenant la poignée d'une porte fermée ou encore en bloquer l'accès physiquement ou à l'aide d'un objet.

Au Centre de services scolaire de la Capitale, l'utilisation de l'isolement est une ***mesure de grande exception*** autorisée uniquement dans les services spécialisés.

CONTEXTE D'INTERVENTION NON PLANIFIÉE

Situation d'urgence où une mesure de contrôle est utilisée auprès d'un élève qui présente un comportement inhabituel et imprévisible mettant en danger, de façon imminente, sa sécurité ou celle d'autrui. Dans ce cas, une mesure de contrôle est appliquée en cohérence avec le protocole-école.

→ **Protocole-école** : Cet outil vise à prévenir, par la mise en place d'interventions préventives universelles et de mesures alternatives, et à encadrer l'éventuel recours à une mesure de contrôle pouvant impliquer tout élève de l'établissement en contexte d'intervention non planifiée.

CONTEXTE D'INTERVENTION PLANIFIÉE

Situation d'urgence où une mesure de contrôle est utilisée auprès d'un élève qui présente un comportement connu et susceptible de se répéter mettant en danger, de façon imminente, sa sécurité ou celle d'autrui. Dans ce cas, la mesure de contrôle préalablement planifiée pour l'élève concerné est appliquée dans le respect du protocole-élève.

→ Protocole-élève : Cet outil vise à prévenir, par la mise en place d'interventions préventives et de mesures alternatives, et à encadrer l'éventuel recours à une mesure de contrôle pour un élève identifié en contexte d'intervention planifiée. Le protocole-élève s'inscrit généralement dans la démarche d'élaboration d'un plan d'intervention (PI) ou, au besoin, d'un plan de services individualisé et intersectoriel (PSII).

MODALITÉS POSTSITUATIONNELLES

Les modalités postsituationnelles consistent en un ensemble d'interventions et d'actions qui doivent être réalisées auprès des personnes impliquées, des témoins et des parents d'élèves à la suite d'une situation d'urgence ayant nécessité le recours à une mesure de contrôle, autant en contexte d'intervention planifiée que non planifiée. Elles permettent d'assurer le bien-être des élèves et des adultes (personnes impliquées et témoins), d'établir les faits, de faire un retour sur l'évènement, d'évaluer l'efficacité du protocole et de le réajuster, le cas échéant. (VOIR ANNEXES 9, 10 et 11).

PRINCIPES DIRECTEURS

(Tiré du document « *Ensemble pour prévenir et protéger, cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire* »)

Les principes directeurs qui suivent présentent des valeurs, des attitudes et une posture à adopter lorsqu'une situation d'urgence nécessite le recours à une mesure de contrôle en milieu scolaire. Ainsi, toute mesure de contrôle doit :

Être envisagée en dernier recours et lorsqu'un danger est imminent

Elle doit être envisagée de façon exceptionnelle, soit uniquement lorsque la sécurité de l'élève ou d'autrui est compromise et que les interventions préventives et les mesures alternatives visant à l'éviter ne sont plus efficaces ou possibles. Il est nécessaire que les intervenants du milieu scolaire soient sensibilisés aux impacts de l'application d'une mesure de contrôle pour l'utiliser de façon diligente. Celle-ci ne doit jamais être employée comme mesure éducative ou punitive ou encore pour faciliter la surveillance de l'élève.

Avant de l'utiliser, il faut se questionner selon ces trois critères d'évaluation du danger précis afin de prendre la meilleure décision possible :

- **Prévisibilité du danger** : Est-ce que le comportement de l'élève présente un réel danger pour lui ou autrui?
- **Immédiateté du danger** : Est-ce que la mesure de contrôle est la seule intervention possible que j'ai le temps d'effectuer?
- **Gravité des conséquences** : Est-ce que les conséquences du comportement de l'élève seront graves pour lui ou autrui?

Être la moins contraignante possible

La mesure de contrôle doit être la moins contraignante possible et maintenue pour la plus brève durée possible. Cela implique de la cesser dès que le danger est écarté. Les intervenants doivent prendre en compte les caractéristiques de l'élève et de son environnement de façon à lui causer le moins de préjudices possible.

Être réalisée en assurant le respect, la dignité et la sécurité de l'élève

L'application d'une mesure de contrôle doit se faire dans un contexte de relation d'aide; elle doit être empreinte de chaleur humaine, d'empathie et de bienveillance, de manière à maintenir le lien établi avec l'élève. En outre, pour assurer la sécurité de l'élève, l'intervenant doit le surveiller de façon attentive et constante pendant et après l'utilisation de la mesure. Celle-ci ne doit être mise en œuvre que par des personnes ayant des compétences suffisantes et dûment formées à cet effet.

Respecter le protocole-école et le protocole-élève, le cas échéant

L'utilisation des mesures de contrôle doit être balisée par un protocole détaillant notamment les interventions préventives, les mesures alternatives et les modalités d'application des mesures de contrôle autorisées par l'établissement d'enseignement, soit le protocole-école pour une intervention non planifiée et le protocole-élève pour une intervention planifiée. La diffusion de ces protocoles dans le milieu scolaire favorise le respect des principes directeurs établis et la cohérence des interventions.

Faire l'objet d'un suivi

L'élaboration d'un protocole-école et d'un protocole-élève permet de prévoir des modalités postsituationnelles dans le but d'assurer un suivi après chaque application d'une mesure de contrôle. Ces modalités permettent de valider le respect des procédures lors du recours à une mesure de contrôle. Elles visent aussi à comprendre la raison des manifestations comportementales à risque pour l'élève ou autrui ainsi qu'à réguler l'efficacité des interventions préventives et des mesures alternatives, et ce, afin de retirer la mesure de contrôle dès que possible.

AGIR EN PRÉVENTION

La prévention représente la première voie d'action à privilégier pour obtenir des résultats durables. Elle regroupe un ensemble de dispositions prises par le milieu scolaire et les intervenants pour empêcher l'apparition ou l'aggravation d'une situation ou d'un comportement.

PRIVILÉGIER LES ATTITUDES SUIVANTES :

- Se mettre dans une position d'accueil et de vigilance face à tous les élèves. S'adresser aux élèves en adoptant des attitudes respectueuses, bienveillantes et aidantes en prenant le temps de… (écoute active, message *Je*, valorisation, recadrage, etc.)

- Établir des relations positives entre l'élève et l'adulte en prenant, par exemple, le temps de connaître l'élève, de l'écouter, de discuter avec lui, de reconnaître ses besoins, de l'encourager et de l'accompagner;

- Accepter que certains élèves aient de grands besoins.

- Entretenir un climat de confiance, sain et bienveillant dans l'équipe et au besoin, aborder le climat d'équipe et s'impliquer dans la recherche de solutions.

- Se montrer plus sensible à un coéquipier qui passe une période plus difficile afin de le supporter et faire équipe. Privilégier le travail collaboratif.

- Prendre conscience de son état, accepter ses limites et informer ses coéquipiers de son besoin d'appui dans les périodes de fatigue ou de tension.

POUR TOUT INTERVENANT, prévenir une situation de crise c'est :

- Mettre en place des interventions universelles par le biais des modèles de réponse à l'intervention (RAI) et du système de soutien à paliers multiples (SSPM) visant tous les élèves ou des interventions ciblées destinées à certains jeunes ou groupes de jeunes ayant besoin d'une aide supplémentaire par l'ensemble des intervenants scolaires.
    - Le système de soutien à paliers multiples aide à comprendre les besoins des élèves et à bien intervenir à l'égard de plusieurs aspects de leur vie à l'école. Ce modèle permet de planifier l'intervention et d'organiser des services selon trois niveaux dont l'intensité est graduée. Tout comme la RAI, le SSPM se caractérise, entre autres, par des interventions universelles (palier 1), ciblées (palier 2) ou intensives et individualisées (palier 3).
- Utiliser des pratiques inclusives et bienveillantes, où tous sont traités avec équité, respect et dignité.
- Connaître les processus de développement d'une crise ou d'une situation d'urgence (étapes de développement d'une crise selon le Crisis Prevention Institute (C.P.I.) annexe 1). Il est important

d'intervenir dès les premiers signes d'anxiété (selon le modèle C.P.I.) et d'adopter une approche empathique.

- Travailler en équipe multidisciplinaire, communiquer et collaborer avec tout le personnel scolaire en assurant la cohérence et la complémentarité des interventions dans l'optique d'une responsabilité partagée.
- S'assurer de posséder et de partager l'information touchant les élèves (plan d'intervention, changements de comportements, évènements importants ayant de l'impact sur l'élève, antécédents de violence, etc.) – Il est important de transmettre les informations pertinentes :
  - ✓ Aux spécialistes
  - ✓ Aux intervenants du service de garde
  - ✓ Aux suppléants (accueillir et soutenir tout nouvel employé ou stagiaire dans l'équipe).
- Aviser l'éducatrice spécialisée responsable de la classe de la présence d'un suppléant lorsque qu'il y a des situations à risque (élève à risque d'avoir des comportements violents).
- Accorder une attention particulière à toute situation pouvant générer de la tension ou de l'anxiété chez l'élève (passage à la Cour, refus parental, problématiques familiales, etc.).
- Prendre en considération les moyens de prévention proposés par l'élève et ses parents.
- Assurer une vigilance commune à l'égard des règles de sécurité (surveillance active en tout temps).
- Partager une responsabilité mutuelle à l'égard des modalités postsituationnelles.
- Collaborer avec les partenaires externes.
- Assurer les rôles et les responsabilités confiées par la direction d'école.

POUR TOUT INTERVENANT, **agir en prévention c'est aussi prendre connaissance de l'ensemble des outils de travail suivants :**

1. Le protocole-école en gestion de crise (le présent document)
   S'assurer de lire et de comprendre le protocole-école afin de l'appliquer conformément en tout temps. La sécurité de tous en dépend. Ne pas hésiter à poser des questions en cas d'interrogation.
2. Le plan de lutte contre l'intimidation
3. Les processus de développement d'une crise ou d'une situation d'urgence (étapes de développement d'une crise selon C.P.I. annexe 1). Il est important d'intervenir dès les premiers signes d'anxiété (selon le modèle C.P.I.) et d'adopter une approche empathique.
4. Documents relatifs à l'élève
   Prévoir dans les classes des titulaires et spécialistes un endroit précis, respectant la confidentialité, où les documents suivants seront facilement accessibles :
   - Coordonnées des élèves (no. de téléphone des parents/tuteurs/urgence, adresse, etc.)
   - Modalités d'intervention s'il y a lieu
   - Plans d'intervention
5. Matériels et tenue sécuritaire (voir annexe 2)
   Il est important de s'assurer d'avoir le matériel nécessaire et fonctionnel, ainsi qu'une tenue vestimentaire sécuritaire dès le début de sa journée de travail.

AGIR EN PRÉVENTION POUR LES PARENTS ET LES RÉPONDANTS

Lors de l'arrivée d'un élève à notre école (à la rentrée ou en cours d'année scolaire) :

- Présenter les règles de vie de l'école.
- Informer les parents des mesures d'intervention qui seront préconisées en situation de crise ou d'urgence.
- Favoriser l'engagement des parents, dans une perspective de résolution commune des problèmes et de concertation par exemple en questionnant régulièrement les parents sur les modalités à mettre en place afin de faire davantage équipe.

AGIR EN PRÉVENTION POUR LA DIRECTION DE L'ÉCOLE c'est :

- La direction, en collaboration avec l'équipe-école, veille à promouvoir un climat sain et sécuritaire dans son milieu. Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence peut contribuer à la mise en place de cet environnement, notamment les sections faisant référence aux mesures de prévention et à la collaboration avec les parents. Superviser son personnel sur une base régulière et intensive dans certaines situations.
- Présenter les rôles et les responsabilités des intervenants à toute l'équipe-école.
- Assurer la formation continue de l'équipe-école (gestion de crise, santé mentale, etc.)
- S'assurer de la réalisation, de la diffusion, de l'application et du respect des protocoles en vigueur dans l'école.
- Prévoir des modalités pour le transfert d'informations en lien avec les interventions à privilégier auprès des élèves : aux spécialistes, aux intervenants du service de garde et aux suppléants.
- Susciter l'action et la collaboration chez le personnel, les parents et les partenaires en mettant en place des conditions favorables (ex. : prévoir des temps de concertation et des moyens de faciliter la participation active des parents à la prise de décision).

INTERVENTIONS EN SITUATION DE CRISE

Avant

De manière à faciliter la communication entre intervenants lors d'une situation de crise, il faut préalablement :

1. Identifier la ou les personnes à contacter (secrétariat, intervenant x, etc.);

   Dans un premier temps : Fréquence 1 sur le talkiewalkie

   S'il n'y a pas de réponse au talkiewalkie, voici les principaux postes :

   Poste #307706 (bureau T.E.S.)

   Poste #107704 (secrétariat)

   Poste #107104 (service de garde)

   Poste #401058 (direction)

2. Préciser comment sera transmise efficacement l'information ou la demande d'aide.

<u>Séquence proposée pour un échange efficace</u> :

- Vérifier la disponibilité de la personne : « Pierre, est-ce que tu es à l'écoute ? »
- Réponse : « Oui, à l'écoute. »
- Transmission du message…
- S'assurer de confirmer la réception du message : « O.K. »
- Préciser la nature de la demande (ex. : témoin, changement d'intervenant)
- Préciser l'endroit où la personne doit se rendre

<u>Précisions sur les fréquences s'il y a utilisation de talkies</u> :

- La fréquence 1 est la fréquence collective pour le secteur régulier, le secrétariat et le service de garde (à l'extérieur des heures de classe).
- La fréquence 2 est réservée pour la classe des Explorateurs.

Pendant

Tout au long de la crise, on se questionne sur ce qui se passe. On identifie le niveau de développement de la crise et les interventions à préconiser selon la situation (voir annexe 1).

1. **Évaluer la situation de crise selon le modèle de C.P.I. et le type d'intervention (posture de l'intervenant) (Annexe 1)**

   - Identifier si l'enfant est habité par une tension, il est anxieux (niveau 1 développement d'une crise de C.P.I.). Ou encore, s'il perd ses moyens au plan verbal et de la rationalité, il est donc envahi par ses émotions (niveau 2 de développement d'une crise de C.P.I.). **Adapter l'intervention en conséquence** :
     - Privilégier une intervention qui est sécurisante et réconfortante.
     - Privilégier une intervention directive et encadrante au besoin.
   - Toujours inviter l'élève à se déplacer par lui-même d'un endroit à l'autre, donc ne jamais le déplacer.
   - Se questionner : « À ce moment, suis-je la meilleure personne pour intervenir ? »

2. **Demander un 2e intervenant en mesure d'évaluer la situation avec vous ou pour s'assurer que la situation demeure sous contrôle.**

   Secteur régulier :

   - Intervenant de la classe
   - T.E.S. école responsable de ce niveau
   - Psychologue
   - Autre intervenant disponible (enseignant ou autre corps d'emploi)
   - Direction ou responsable d'école (Annick Bureau)

   Pendant les heures du service de garde :

   - T.E.S. en fonction
   - Responsable du service de garde
   - Super-éducatrice du service de garde
   - Tout autre éducateur pouvant confier son groupe à une autre afin de venir en soutien
   - Autre intervenant disponible
   - Direction ou responsable d'école (Annick Bureau)

Secteur adaptation scolaire :

- Intervenant de la classe (enseignant ou T.E.S)
- Psychologue
- Orthophoniste
- Direction ou responsable d'école (Annick Bureau)
- Autre intervenant disponible (enseignant ou autre corps d'emploi)

3. Signaler la nature de l'aide requise (à l'arrivée du 2e intervenant sur les lieux).

Prendre le temps d'échanger les informations pertinentes.
Le premier intervenant précise ses besoins aux autres.

- Support direct (évaluer la situation et trouver une solution)
- Changement d'intervenant
- Surveillance du groupe
- Servir de messager
- Observateur (rester en retrait/témoin/contact visuel, etc.)

4. Selon l'évaluation de la situation, utiliser différentes interventions en fonction de l'évaluation des besoins que requière la situation ou l'élève (voir annexes 1, 4 et 5).

Toujours se rappeler que le seul objectif de ces interventions est de faire diminuer ou cesser la crise dans l'ici et maintenant. Ce que je ne peux régler sur le moment, je le réglerai plus tard. Je mets en attente la demande de départ.

- Si l'élève a des modalités d'intervention particulières dans son plan d'intervention, en appliquer les étapes.
- Demander de l'aide supplémentaire, si nécessaire.

PROTOCOLE POUR SITUATIONS PARTICULIÈRES - FUITE (FUGUE)

→ **Avant de sortir de classe, tout élève de l'école de la Grande Hermine doit demander la permission de l'adulte responsable.**

→ **Il est important pour tous les intervenants de connaître les limites du territoire de l'école afin d'appliquer les interventions appropriées selon la situation.**

→ **Il faut gérer la situation de fuite comme une situation de crise. Il est important de faire appel à des intervenants supplémentaires.**

FUITE À L'INTERNE

- Il est important de réaliser qu'en suivant le jeune, cela peut avoir pour effet de répondre à son besoin d'attirer davantage l'attention.
- La garde à vue est nécessaire. Au besoin, faire appel à un autre intervenant de l'équipe. Voir le protocole d'intervention en situation de crise et d'urgence et appliquer la même procédure.
- Faire preuve de patience et utiliser les différentes techniques et outils d'intervention connus (trêve, requête alpha, recadrage, appel aux parents, alternative, etc.) afin que l'enfant retourne à l'endroit approprié. Un délai raisonnable peut être de 30 minutes selon la situation de l'élève.
- Au besoin (entre autres selon les modalités d'intervention de l'élève), annoncer à l'interphone le code 99. Tous les intervenants ferment alors les portes de leur local discrètement et évitent d'envoyer des élèves à la toilette. Annoncer à l'interphone « fin du code 99» lorsque la situation s'est résorbée.
- Dans l'éventualité où l'élève est introuvable, des appels au 911 et aux parents sont effectués.

FUITE À L'EXTERNE

Lors d'une fuite à l'externe, il est possible que l'enfant (suivi de près par l'intervenant) fuie de plus en plus loin et qu'il augmente ainsi les risques de danger. Les interventions suivantes doivent être mises en place :

- La garde à vue est nécessaire, tout comme le fait que l'intervenant-témoin doit avoir en sa possession un moyen de communication avec l'école (talkie, cellulaire).
- Afin d'éviter que l'élève s'éloigne trop du territoire de l'école, il est souvent nécessaire de garder une distance entre l'intervenant en garde à vue et l'élève.
- Un intervenant fait l'appel au 911 aussitôt que l'élève sort des terrains de l'école. Définir le problème. Donner la description la plus complète possible de l'enfant (âge, grandeur, habillement, état, vers où il se dirige, informations sur sa problématique).
- Autant que possible, on garde l'élève à vue jusqu'à ce que la police arrive. L'intervenant demeure en communication avec l'école à l'aide des talkies ou d'un cellulaire afin de faire l'état de la situation et de mentionner l'endroit où il est.
- L'intervenant responsable ou un professionnel avise la direction d'école par téléphone.
- La direction, l'intervenant responsable ou un professionnel informe les parents.

- Dans l'éventualité où la sécurité de l'enfant est menacée, il pourrait être justifié d'utiliser des mesures contraignantes.

Interventions à poser à la suite d'une fuite à l'interne et à l'externe

- Voir la banque de mesures éducatives prévues à l'école, par exemple une rencontre postsituationnelle avec le jeune, gestes de réparation, retour à la maison, autres moyens prévus au plan d'intervention, etc. Ces mesures d'aide sont choisies et gérées selon la situation de l'élève.
- Dans l'éventualité où la décision est prise de retourner l'enfant à la maison, le parent est avisé par l'école. Il réintègre l'école selon les modalités déterminées par l'équipe multidisciplinaire et de son parent. Une rencontre de réintégration a lieu avec la direction ou son représentant.
- La direction d'école doit être informée lors de la fuite, de l'intervention et de la durée de la fuite.
- Prévoir une rencontre postsituationnelle avec les intervenants afin de mettre en place des moyens d'aide qui permettront de soutenir le jeune dans le futur.
- Dans le cas d'une problématique récurrente, une analyse fonctionnelle du comportement devrait être réalisée par un professionnel.
- Au besoin, il y a révision du plan d'intervention (avec rédaction des modalités d'intervention).
- Au besoin, rédiger ou réviser les modalités d'intervention pour cet élève.

Procédure en cas de fuite

Fuite à l'intérieur du terrain de l'école	**Fuite à l'extérieur des limites de l'école**
1) Garde à vue nécessaire. 2) Demander l'aide d'une autre personne (code à déterminer). 3) Mise en place du P.O.C. (annexe 6) 4) Au besoin, annoncer à l'interphone un (code 99) pour la fermeture des portes des locaux partout dans l'école. 5) Lorsque la situation est terminée, annoncer la fin du code 99 à l'interphone. 6) Procédure de retour en classe. (Consigner par écrit les évènements)	*1)* Garde à vue nécessaire. 2) Au besoin, demander l'aide d'une autre personne (code 99). 3) Mise en place du Plan d'Opérations de Crise (P.O.C.) (annexe 6) 4) Selon le jugement des intervenants, faire appel au 911. 5) Garder l'élève à vue. 6) Si un appel au 911 est fait, aviser la direction. 7) Informer les parents. 8) Si retour en classe, procédure de retour en classe. (Consigner par écrit les évènements)

L'APRÈS-CRISE (POUR LES ÉLÈVES)

Après

<u>Avec l'élève</u> (compléter le document de modalités postsituationnelles pour les élèves (en annexe 10, voir également l'aide-mémoire annexe 9)

- **Le passage à l'acte chez l'élève**
  - Est toujours porteur de sens
  - D'un malaise que le jeune ne peut verbaliser
  - En lien avec son vécu dans l'ici et maintenant, ou avec celui à l'extérieur de l'école

- **Le retour avec l'élève sur la situation est important et permet de :**
  - Mieux comprendre ce qu'il a vécu
  - Lui dire que l'on ne néglige pas son vécu, qu'il est important pour nous **tout en tenant compte de son âge, de sa maturité affective et de sa capacité de compréhension de la situation**
  - Empêcher la répétition et en venir à travailler en prévention

- **Une fois que l'élève a décompressé**
  - Choisir un bon moment (ne pas oublier de se laisser du temps)
  - Choisir un endroit propice aux échanges
  - Amener l'élève à raconter les évènements
  - Amener l'élève à s'exprimer en je
  - Éviter les pourquoi, les reproches, la morale, etc.
  - Aider l'élève à identifier les effets de son comportement sur lui et sur les autres, en quoi ce n'est pas acceptable
  - Identifier avec l'élève ce qu'il désirait vraiment exprimer par son comportement (ex. : faire rire, éviter le travail, manifester sa colère, sa tristesse, etc.)
  - Distinguer les émotions ou sentiments et les gestes posés
  - Trouver de nouveaux moyens d'agir les prochaines fois (solution alternative, développement des habiletés sociales, autocontrôle)
  - Discuter des conséquences et des mesures de réparation au besoin.

N.B. Selon le profil de l'élève, certains élèves ayant un TSA ne seront pas capables de faire un retour sur la situation. Si l'élève est en mesure de le faire, utiliser un visuel afin de soutenir la discussion.

<u>Avec le groupe d'élèves</u>

- Évaluer l'impact sur le groupe
- Faire un retour auprès du groupe selon les besoins

L'APRÈS-CRISE (POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL)

L'APRÈS-CRISE IMMÉDIATEMENT APRÈS L'ÉVÈNEMENT :

Toute personne disponible peut être interpellée afin de soutenir un membre du personnel en difficulté. Ces personnes peuvent être appelées à apporter aide et support à la personne impliquée dans une situation difficile (ex. : agression). Ceci, afin de permettre à cette dernière de décompresser avant de retourner auprès de ses élèves.

- **Soins physiques à la personne agressée :**
  - Donner les premiers soins et s'assurer de l'état de santé
  - Demeurer disponible, la laisser respirer
  - Répondre à ses besoins de base
  - Au besoin, mettre en place les moyens nécessaires afin de permettre à la personne de quitter son milieu de travail (l'endroit où a eu lieu l'agression)

- **Soins psychologiques :**
  - L'écouter si elle veut parler, répondre à ses besoins de base
  - Lui assurer que sa réaction est normale et que c'est l'évènement qui ne l'est pas
  - Au besoin, la remplacer auprès de son groupe
  - Ne pas la laisser partir ou retourner auprès de sa clientèle seule, à moins qu'elle ait retrouvé ses moyens (voir avec la direction)

<u>Avec les intervenants (équipe multidisciplinaire)</u>

Le retour systématique sur les situations de crises (modalités postsituationnelles pour les intervenants, annexe 11), le plus rapidement possible, permet de :

- Revoir les interventions effectuées au moment de la crise. Réévaluer les stratégies, les mesures et les conséquences appliquées à la suite de l'incident.
- Vérifier la pertinence des actions prévues au plan d'intervention et au besoin, dégager de nouvelles pistes de solutions et/ou modifier le plan d'intervention.
- Réévaluer le rôle des différents acteurs (intervenants, parents, travailleurs sociaux, etc.).
- Interpeller de nouveaux partenaires.
- Un horaire peut être prédéterminé en début d'année scolaire dans les services spécialisés pour ce type de rencontre (en service spécialisé, une fois par semaine).
- L'annexe 11 est utilisée comme outil pour les modalités postsituationnelles et pour garder des traces lorsque nécessaire.

CONSIGNATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ÉVÈNEMENTS

Les intervenants impliqués dans l'intervention ont la responsabilité de consigner toutes les informations relatives aux évènements des situations de crise ou d'urgence.

- Après toute mesure contraignante, il est obligatoire de remplir le Rapport d'utilisation des mesures contraignantes (annexe 7) idéalement avant la fin de la période de travail. S'en garder une copie si souhaitée et remettre l'original à la direction dans un délai maximal de 48 heures aux fins de signature.
- Rédiger une note évolutive dans les 24 heures : élément déclencheur, interventions effectuées, appels téléphoniques, résultats, etc.
- Après tout incident (situation jugée à risque) ou accident (évènement qui a entraîné une blessure, maladie ou voie de fait/agression) vécu par un intervenant, remplir le Rapport d'incidents/d'accidents (annexe 9) dans les 48 heures et le remettre à la direction aux fins de signature et suivis. S'en garder une copie si souhaitée. Pour les élèves également, il faut remplir un rapport d'incidents/accidents.

Annexes

Annexe 1

MODÈLE DE DÉVELOPPEMENT D'UNE CRISE ADAPTÉ DE CPI (CRISIS PREVENTION INSTITUTE)

Le tableau ci-dessous présente les niveaux de développement en situation de crise et les interventions à privilégier selon la situation.

Toujours s'assurer de chercher à comprendre les antécédents/ facteurs précipitants pouvant avoir une incidence sur le développement de la crise.

QUE COMMUNIQUENT CES COMPORTEMENTS?	NIVEAU DE COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE (JE VOIS, J'ENTENDS…)	ATTITUDES DU PERSONNEL INTERVENANT (POSTURE À ADOPTER…)
	1. Anxiété	**1. Attitude empathique et sans jugement**
	L'autre est habité par une tension	**On cherche à diminuer l'anxiété**
	• Un changement par rapport au comportement : fermeture, retrait sur soi • Mouvements nerveux, agitation verbale ou motrice. • Faire les cent pas, respirer plus fort, faire du bruit avec matériel.	• Être calme et réceptif, patient • Demeurer à l'écoute de l'émotion, du besoin, du non verbal de l'élève • Aider à comprendre le besoin • Offrir un moyen qui favorise l'apaisement
	2. Attitude Défensive	**2. Attitude Directive**
	Se protège contre une menace réelle ou perçue	**Donner des directives et des demandes claires**
	• Propos irrationnels, irrespectueux, peut s'opposer aux demandes • Mauvaise perception de la situation; • Refus, questionnements • Provocation possible	• Reconnaître et nommer l'émotion • Utilisation de phrases courtes et simples • Fixer des limites, offrir des choix • Comprendre les antécédents/ facteurs précipitants • Augmenter la rationalité
	3. Comportement à risque	**3. Interventions de sécurité**
	Comportements qui présentent un risque imminent pour soi ou pour les autres	***Toujours se poser 3 questions (voir bas de page)**
	• Menaces verbales ou physiques: insultes, accompagnées d'agressions contre la personne, les biens, ou elle-même • Frapper, lancer des objets, tirer ou pousser les autres, se blesser	• Poursuite des interventions verbales, de soutien et directives • Sécuriser l'environnement : retirer objets/ meubles qui augmentent le risque ou se déplacer vers un lieu de sécurité • Évaluer le risque (faible/moyen/élevé) matrice et appliquer **la mesure la moins restrictive possible** • **Utilisation en dernier recours**, technique de dégagement ou d'immobilisation • En respect du cadre légal
	4. Réduction de tension	**4. Relation thérapeutique**
	• Signes physiques : la détente de sa posture, retour du teint, réduction de la tension musculaire. • Diminution de l'énergie physique et émotionnelle : repli sur soi, tristesse ou embarras. • Capable de communiquer calmement, verbalement ou non-verbalement.	• Laisser du temps à l'élève • Rétablir la relation/communication avec l'élève : répondez aux besoins de la personne, soutenez-la • Comprenez l'incident et explorez des approches/ pistes de solutions pour l'avenir

Annexe 2

Tenue sécuritaire et matériel pour agir en prévention

3. Talkiewalkie pour toutes les classes

3.1 L'utilisation du talkiewalkie

L'utilisation du talkiewalkie comme moyen de communication assure la transmission d'information **pertinente** entre les intervenants de l'école.

- Chaque intervenant doit s'assurer du bon fonctionnement de son talkiewalkie. Si un **problème technique** survient, l'intervenant doit se **référer le plus rapidement possible au secrétariat.**
- Le **port de l'oreillette est obligatoire** afin d'assurer la confidentialité de la communication.
- Le fil doit être placé à l'intérieur du chandail.
- Tous les talkiewalkies doivent être munis d'un micro à pince afin d'éviter de le prendre pour parler.
- Chaque soir, ceux-ci doivent être éteints et placés à l'endroit prévu à cet effet afin, entre autres, de recharger la pile. Au terme de l'année scolaire, un entretien annuel sera prévu par le secrétariat.
- Pour des raisons particulières ou exceptionnelles, il pourrait être autorisé par la direction de ne pas avoir de talkiewalkie dans certaines classes d'adaptation scolaire. Ceux-ci seront alors rejoints via l'interphone ou le téléphone en cas de besoin.

- Les fréquences :
    - La fréquence 1 est la fréquence collective pour le secteur régulier, le secrétariat et le service de garde (à l'extérieur des heures de classe).
    - La fréquence 2 est réservée pour la classe des Explorateurs.

4. Les clés et l'habillement sécuritaires

- Il est indispensable de toujours avoir ses clés sur soi et de les installer sur un porte-clés sécuritaire, facilement dissimulable.
- La tenue vestimentaire doit permettre d'intervenir en tout temps de façon sécuritaire (pas de foulard, pas de bijoux, etc.).
- Pour la clientèle TSA : vêtement assez neutre (pas trop de motifs), ne pas porter de parfum, etc.

5. Équipement de protection individuelle (ÉPI)

- L'équipement de protection individuelle (ÉPI) consiste en vêtements ou autre pièce d'équipement, portés par les travailleurs afin de minimiser les risques d'accident.
- Le port du manchon est recommandé lorsqu'on travaille avec une clientèle pouvant mordre.

Annexe 3

ATTITUDES ESSENTIELLES DE L'INTERVENANT

- **Je suis attentif aux signaux envoyés par l'enfant.**
  - ✓ J'observe, j'écoute, **je prends le temps de…**
  - ✓ Je m'interroge : que se passe-t-il ?
  - ✓ J'essaie de percevoir correctement les comportements du jeune et ses messages sous-jacents.
  - ✓ Je tiens compte des caractéristiques du jeune (TSA, TC, trouble de l'attachement, trouble anxieux, etc.)

- **Je reste un modèle pour le jeune**
  - ✓ Je suis respectueux.
  - ✓ Je reconnais mes émotions. Je reste en contact avec ce que je vis.
  - ✓ Je prends du recul par rapport à la situation. « Je ne prends pas ça personnel ».
  - ✓ Je reconnais les émotions de l'enfant.

- **J'interviens calmement**
  - ✓ Je parle de façon positive à l'autre.
  - ✓ Je parle d'un ton neutre sans hausser la voix.
  - ✓ J'évite de trop parler.
  - ✓ Éviter comme intervenant de se mettre dans une situation à risque (ex. : bloquer le passage ou se placer dans le cadre de porte).
  - ✓ Rester alerte et garder en tête des moyens de repli stratégique (près de la porte, position d'équilibre, demeurer de biais par rapport à l'enfant, etc.).

- **J'utilise des interventions graduées et créatives**
  - ✓ J'emploie la pyramide d'interventions.
  - ✓ Je suis créatif dans les moyens que j'utilise (humour, diversion, etc.).
  - ✓ J'évite de parler de mon intervention ou de la situation devant l'élève (au besoin, j'écris, je fais des signes, je mime, …) à moins que cela soit aidant pour lui.
  - ✓ J'attends que l'élève soit prêt avant de poursuivre (de passer à autre chose…).
  - ✓ J'attends que l'élève soit réceptif aux demandes de l'adulte avant de le retourner en classe et de le ramener officiellement dans son rôle d'élève.
  - ✓ J'adapte ses exigences en fonction de la situation et savoir mettre en attente une demande faite à un élève (lorsque nécessaire) pour ensuite mieux pouvoir y revenir au moment opportun.

- **Je travaille en équipe**
  - ✓ Je me rappelle que je fais partie intégrante d'une équipe et que je peux solliciter de l'aide.
  - ✓ Je travaille en complémentarité, car je sais que la résolution de crise est plus simple à plusieurs.
  - ✓ Je reste ouvert aux propositions de tous les membres de l'équipe.
  - ✓ Accepter, comme intervenant, qu'à certains moments nous ne soyons pas la meilleure personne pour gérer ou maîtriser la situation (au niveau émotionnel, entre autres). Avoir l'humilité de le reconnaître et de partager cette information aux autres intervenants. Demander de l'aide ou accepter de se retirer et qu'un autre intervenant prenne la relève.
  - ✓ Il est important d'être un minimum de deux intervenants lors de situation de crise pour évaluer la situation, obtenir du support (relais), être témoins du déroulement, etc. Une 3^{e} personne doit rapidement être demandée lorsque la crise ne s'amenuise pas ou semble vouloir s'envenimer.

Annexe 4

EXEMPLES D'INTERVENTION EN GESTION DE CRISE

- **Structurer le temps :**
  - Signifier un délai pour exécuter la consigne ;
  - Utiliser un sablier ou un *Time Timer* pour dépersonnaliser l'intervention.

- **Contrôler l'environnement physique :**
  - Évaluer le potentiel de dangerosité ;
  - Éloigner le matériel à proximité ;
  - Fermer les portes ;
  - Éloigner les gens (spectateurs) ;
  - Déplacer le groupe au besoin ;
  - Amener l'élève dans un endroit calme ;
  - Garder en tête les mouvements de replis stratégiques (ex. se poster près de la porte) ;
  - Identifier la source de stress (personnes, objets, tâches à faire, etc.) et l'éloigner.

- **La pacification :**
  - Je prends contact avec l'élève en le nommant par son nom, tout doucement et en disant des phrases calmantes (« Pierre, ça va, je vais t'aider… » ; « Manon, je vais reculer et tu pourras te calmer… Je reste avec toi et ça ira… ») ;
  - Je me place physiquement à la hauteur de l'enfant, si l'élève n'est pas désorganisé, en gardant une distance sécuritaire ;
  - Je parle à voix basse et lentement ;
  - Je lui nomme ce que je comprends de la situation. J'utilise le message en « JE » (Je crois que tu es fâché, parce que…) ;
  - Je pratique l'écoute empathique ;
  - J'adhère momentanément aux propos de l'élève de façon à créer une alliance ;
  - Je signifie clairement à l'élève ce qu'on attend de lui. Une consigne à la fois ;
  - Je limite les interventions verbales. Évite l'argumentation ;
  - Je peux lui demander comment l'aider et je tente d'y répondre pour l'instant (être seul, exprimer sa colère verbalement, etc.). ;
  - Je peux proposer à l'élève deux choix possibles. Je suis capable de compromis ;
  - Je peux demander à l'élève de proposer une solution;

- **Autres interventions : user de créativité**
  - Dédramatiser la situation ;
  - Créer une diversion (la trêve) ;
  - Amener l'élève dans un coin calme quand l'élève est en contrôle ;
  - Utiliser la technique du choix dirigé, etc.

Annexe 5

PROCÉDURE DE GESTION DE CRISE OU D'URGENCE

Préalables Attitudes Essentielles

Je suis attentif aux signaux envoyés par l'enfant

J'interviens calmement et avec créativité

JE RESTE UN MODÈLE

Je travaille en équipe

1.ÉVALUER

Se questionner (Que se passe-t-il? Pourquoi réagit-il ainsi? Suis-je la bonne personne pour intervenir?

Hypothèse : mauvaise compréhension, incapacités, anxiété, sentiment d'être défectueux, etc.

2. CONTACTER

personnes ressources

1. Intervenants classe
2. Intervenant disponible
3. Professionnelles (dossier)
4. Professionnelles (terrain)
5. Direction

3. SIGNIFIER l'aide requise P.O.C.

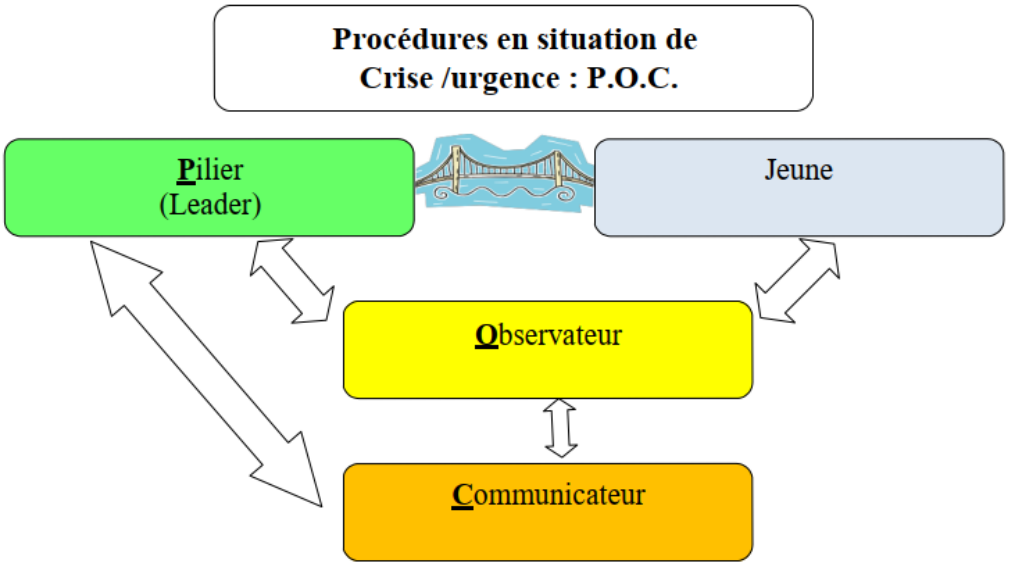
==>support direct, témoin, relais, pont spécifié, observateur.

Voir verso

4. INTERVENIR

- Pacifier
- Sécuriser l'environnement
- User de créativité
- Travailler en équipe
- Tenir compte du P.I.

Annexe 6



Au besoin, le **P**ilier, l'**O**bservateur et le **C**ommunicateur peuvent s'échanger les rôles au cours de l'intervention (relais).

Rôles des différents intervenants du P.O.C.

PILIER :

- **Gère** la situation.
- **Échange** avec le jeune.
- Fait les **demandes.**
- **Prend** les décisions avec l'éclairage de l'équipe en place.

OBSERVATEUR :

- **Observe et analyse** la situation.
- **Apporte** du support au **Pilier**.
- **Propose** des solutions variées au **Pilier**.
- **Peut relayer** le **Pilier**.•
- **Remplace systématiquement le Pilier,** dans les situations où il y a violence.
- S'assure d'avoir en main les **modalités d'intervention** de l'élève ou de les connaître

COMMUNICATEUR:

- **Exécute** les demandes.
- **Assure la communication (**secrétariat, parents, les intervenants partenaires, 911, éducateur du CJ, etc.).
- **Observe et analyse** la situation.
- **Sécurise** les lieux.
- **Peut relayer,** le **Pilier**.

Je suis attentif aux signaux envoyés par l'enfant.
Je reste un modèle pour le jeune.
J'interviens calmement et avec créativité. Je travaille en équipe.

Annexe 7

RAPPORT D'UTILISATION D'UNE MESURE CONTRAIGNANTE

☐ Mise en isolement ☐ Restriction physique

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

- Nom de l'élève : _____ Groupe : _____
- Heure de la mesure : de _____ à _____ Date : _____
- Personnes présentes lors de l'utilisation de la mesure contraignante :

Nom	***Signature***
_____	_____
_____	_____
_____	_____

MOTIF DE L'INTERVENTION (cocher la case appropriée)

☐ Agression physique : passage à l'acte portant atteinte à l'intégrité physique d'une autre personne.

☐ Automutilation : passage à l'acte portant atteinte à l'intégrité physique de son propre corps.

☐ Comportement désorganisé : passage à l'acte confus se caractérisant par une perte ou prise de contrôle de l'élève ou par une perte de contact avec la réalité de l'entourage, pouvant provoquer des blessures importantes ou des bris dangereux.

☐ Destruction de l'environnement : passage violent à l'acte ayant pour effet de détruire ou d'abîmer l'environnement dans un contexte de danger réel pour les personnes en présence.

☐ Selon le plan d'intervention de l'élève.

DESCRIPTION DES COMPORTEMENTS QUI ONT MENÉ À L'UTILISATION DE LA MESURE CONTRAIGNANTE

_____
_____
_____
_____

(annexer une autre feuille au besoin)

DESCRIPTION DE LA MESURE CONTRAIGNANTE

_____
_____
_____
_____

(annexer une autre feuille au besoin)

☐ La direction a été informée de la situation. Date : _____ Heure : _____

☐ Les responsables de l'enfant (parents) ont été informés. Date : _____ Heure : _____

☐ Enclenchement du processus de postvention « debriefing ».

Signature de la personne qui a rédigé le rapport * _____ Date : _____

Signature de la direction _____ Date : _____

_____

* *L'original de ce rapport est remis à la direction.*

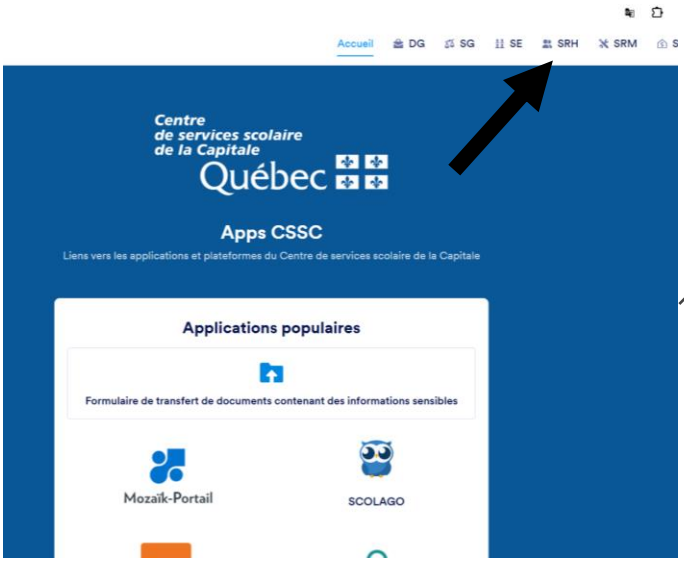
Annexe 8

Formulaire de déclaration d'accidents et d'incidents du travail

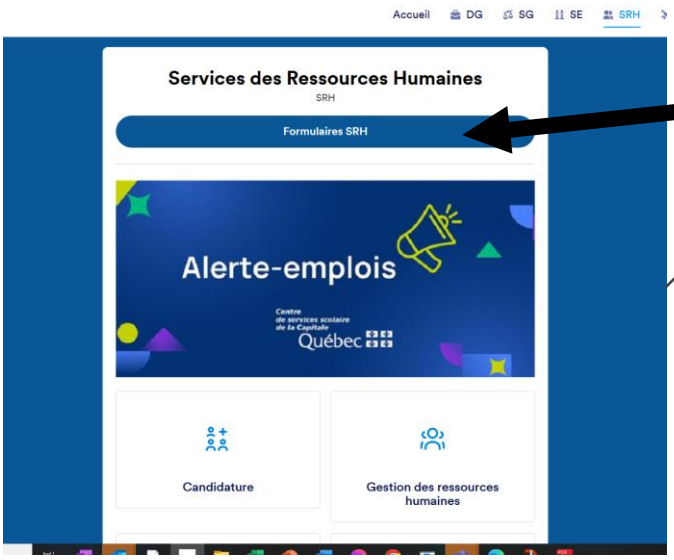
Il est possible de compléter le Formulaire de déclaration d'accidents/incidents du travail à en ligne en suivant les étapes suivantes :

Dirigez-vous sur le site internet :

→ apps.cssc.gouv.qc.ca



1. Cliquer sur l'icône SRH



2. Cliquer sur l'icône formulaire SRH

Annexe 9

Aide-mémoire - Modalités postsituationnelles

AIDE-MÉMOIRE À CONSULTER À LA SUITE DU RECOURS À UNE MESURE DE CONTRÔLE.

S'ASSURER DU BIEN-ÊTRE	
☐ Prévenir les parents si ce n'est déjà fait.	☐ S'assurer du bien-être des élèves, des intervenants impliqués et des témoins.
☐ S'assurer que tous les intervenants et élèves, impliqués ou témoins, ont eu suffisamment de temps pour retrouver leur calme et de disponibilité pour reprendre leurs activités.	☐ Prendre une décision quant au moment propice pour un retour sur l'événement.
ÉTABLIR LES FAITS	
☐ Colliger les informations requises. Revoir la situation afin d'établir le fil des événements et de clarifier les perceptions de tous (faits, contexte, milieu).	☐ Analyser les informations recueillies : déterminer les facteurs déclencheurs et émettre des hypothèses pour tenter de bien comprendre la situation.
☐ Rédiger, dans les 24 heures suivant l'application de la mesure, un rapport d'événement (voir l'annexe IX pour un exemple de ce type de rapport).	
EFFECTUER UN RETOUR SUR L'ÉVÉNEMENT	
☐ Effectuer un retour sur l'événement avec l'élève, ses parents et les intervenants impliqués afin de prévenir d'autres crises : • Envisager des solutions de rechange; • Vérifier l'efficacité des interventions réalisées et limiter l'impact psychologique négatif chez les personnes qui ont vécu l'événement; • Mettre en lumière les apprentissages à tirer de l'événement; • Déterminer les mesures de soutien à mettre en place ou à intensifier.	☐ Déterminer les conséquences et les gestes de réparation, le cas échéant.
ÉVALUER L'EFFICACITÉ DU PROTOCOLE ET, AU BESOIN, LE RÉAJUSTER	
☐ Le protocole a-t-il été appliqué comme prévu?	☐ Est-ce qu'il a permis d'éviter la crise?
☐ Est-ce qu'il a permis d'assurer la concertation des actions des intervenants impliqués?	☐ Sinon, a-t-il permis une diminution de la durée ou de l'intensité de la crise comparativement à la fois précédente?
☐ Est-ce qu'il a permis d'assurer la sécurité des individus sur place?	☐ A-t-il permis de rétablir un climat sain et sécuritaire pour l'élève concerné, les intervenants et les autres élèves?
☐ Est-ce qu'il a permis d'intervenir en toute objectivité?	☐ Est-ce qu'une récurrence est observée au regard des rapports d'événement précédents?

Annexe 10

Les modalités postsituationnelles avec l'élève

Processus de verbalisation une fois la crise terminée

C … contrôle … des effets de la situation de crise.

ENFANT	INTERVENANTS
Assurez-vous que le personnel et l'enfant agressif aient repris leur contrôle émotionnel et physique avant de discuter de l'incident.	Assurez-vous que tous les membres du personnel aient repris leur contrôle avant de discuter de l'incident.
Conditions minimales pour amorcer un dialogue créatif/constructif.	

0 … orienter … les échanges sur le récit des faits.

ENFANT	INTERVENANTS
Orientez-vous vers les faits principaux. Que s'est-il passé ? Ne soyez pas critique, écoutez la perspective de l'enfant qui a eu un comportement agressif.	Établissez les faits principaux de l'incident. Les intervenants peuvent être arrivés à différents moments de l'intervention et peuvent avoir observé et entendu différentes choses.
Donner de la perspective, donner du sens.	

P … précédents … le roulement (le comment) et les motivations (le pourquoi).

ENFANT	INTERVENANTS
Recherchez un modèle d'un comportement passé. Qu'est-ce qui déclenche le comportement ?	Examinez la réponse des intervenants aux situations de crise. La restreinte physique était-elle nécessaire ? Est-ce qu'il y a eu des facteurs précipitants ? Quelles interventions ont été efficaces ? Novatrices ?
Anticiper le déroulement de futurs évènements similaires.	

I … investiguer … les solutions possibles.

ENFANT	INTERVENANTS
Approfondir les alternatives au comportement inapproprié et les ressources susceptibles d'aider dans le changement comportemental.	Recherchez des moyens de renforcer les réponses individuelles et de l'équipe en situation de crise. Explorez les méthodes de prévention de situations similaires à l'avenir.
Éviter l'enfermement, « intervenir autrement ».	

N … négocier … un engagement mutuel (échanger, discuter, proposer/accepter).

ENFANT	INTERVENANTS
Assurez-vous que l'enfant comprend ce qu'il peut faire au lieu d'adopter un comportement inapproprié. Intégrez les conséquences des comportements positifs et négatifs.	Approuvez les changements qui amélioreront vos futures interventions.
Établir un consensus mobilisateur.	

G … gage de confiance … se témoigner des encouragements, des félicitations.

ENFANT	INTERVENANTS
Rendez à l'enfant la responsabilité de contrôler son propre comportement tout en le supportant et en l'encourageant. En montrant du respect, cela peut permettre de renforcer votre relation avec lui.	Échangez soutien et encouragement. Exprimez votre confiance en vos collègues.
Percevoir la relation avec l'autre comme un support favorable.	

Annexe 11

Nom de l'élève : _____

Classe : _____

LES MODALITÉS POSTSITUATIONNELLES AVEC LES INTERVENANTS

C → contrôle… des effets de la situation de crise **Temps : 11 minutes**

1 minute

Date de l'évènement :
Date de la rencontre postsituationnelle d'équipe :
Date prévue de la rencontre postsituationnelle avec l'élève *et qui s'en occupe? (un retour obligatoire avec l'enfant lorsqu'il y a eu des contacts physiques et/ou isolement)*
Autres rencontres ou interventions réalisées :
Rapport d'accident (oui ou non):
Rapport d'utilisation de mesures contraignantes ou d'isolement (oui ou non) :

10 minutes

VÉCU ÉMOTIF : comment les gens directement impliqués se sont sentis

- *Ramener les gens à la question émotionnelle si la discussion tend à raconter l'évènement.*

O → orienter… les échanges sur le récit des faits **Temps : 10 minutes**

ET

P → précédents - patterns…le comment et le pourquoi.

Questionner les interventions

Chronologie des évènements et acteurs impliqués :

- *Se référer au document « Rapport d'utilisation d'une mesure contraignante »*
- *Orienter surtout sur les déclencheurs, sur les facteurs précipitants.*
- *RECONNAÎTRE les bons coups, de façon claire et explicite.*

Réponses des intervenants :
Les interventions physiques étaient-elles nécessaires ?
Les interventions efficaces et inefficaces dans cette situation.
Patterns :

- *Déclencheurs (depuis son arrivée du matin ou les journées d'avant, s'il le faut)*
- *Revoir tableau des niveaux de crise; signes précurseurs de la montée d'agressivité*

I → investiguer les solutions possibles **Temps : 15 minutes**

Comment améliorer la prévention, nos interventions, nos réponses personnelles. Faire une liste des solutions possibles et ensuite prioriser et dire qui est impliqué dans ces nouvelles solutions (rôle).

Comment on va faire la prochaine fois ?

- *Agir sur les déclencheurs : pacifier avant explosion*
- *Priorités pour cet enfant ?*

N → négocier un engagement **mutuel** **Temps : 2 minutes**

Il s'agit d'approuver les changements discutés et l'engagement dans la mise en pratique des recommandations.

G → gage de confiance **Temps : 2 minutes**

Temps : 1 minute

Personnes présentes :

Autres informations pertinentes à la situation :

- Autres préoccupations qui n'ont pas été abordées.
- Planification d'une autre rencontre avec certaines personnes ou un autre groupe, si nécessaire.

Tiré de CPI (Crisis Prevention Intervention)