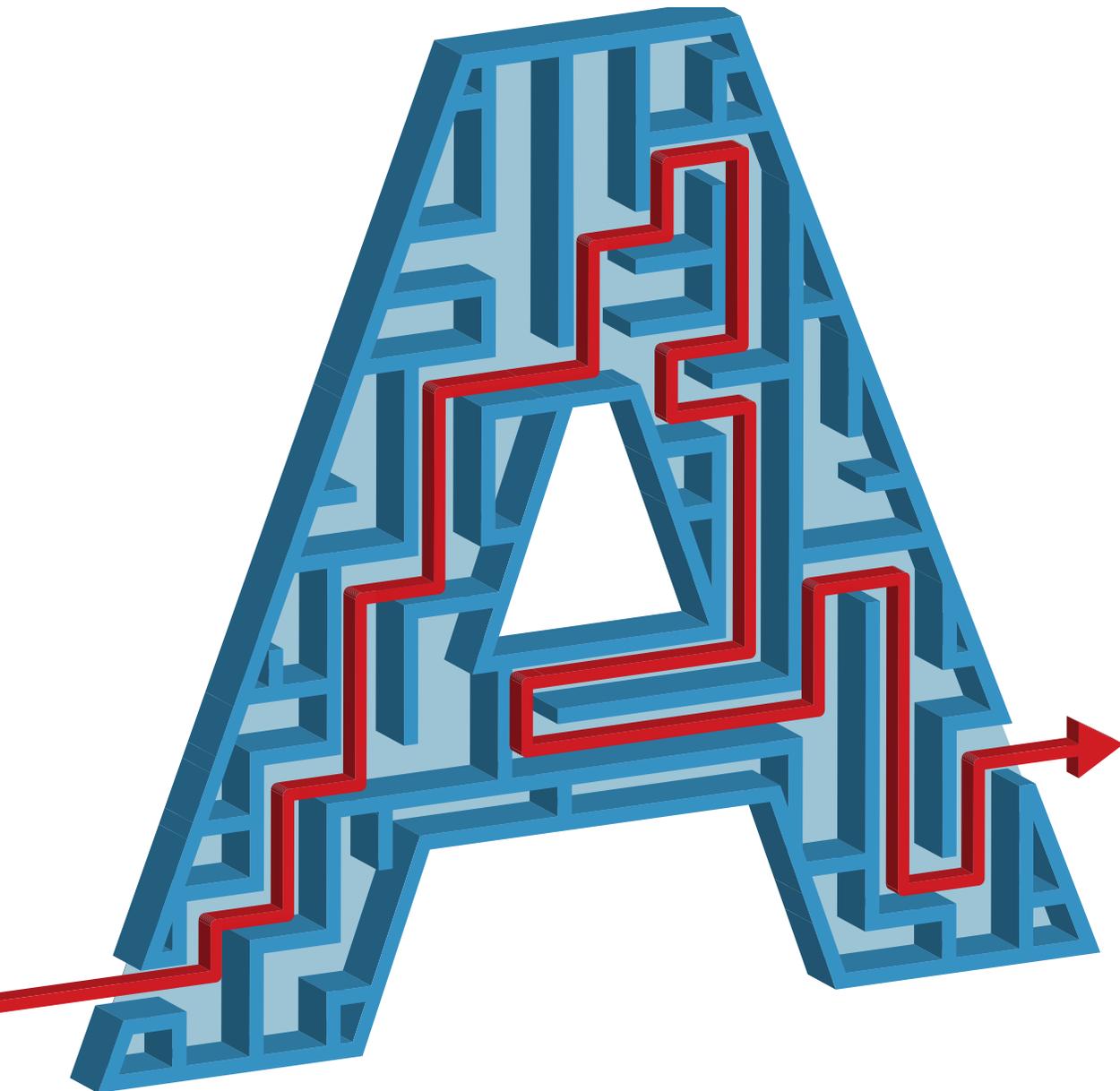


NAVIGUER DANS LE LABYRINTHE

STRATÉGIES POUR UNE REVENDICATION EFFICACE DANS LES ÉCOLES



© 2016 DOCUMENT PUBLIÉ PAR AUTISME ONTARIO

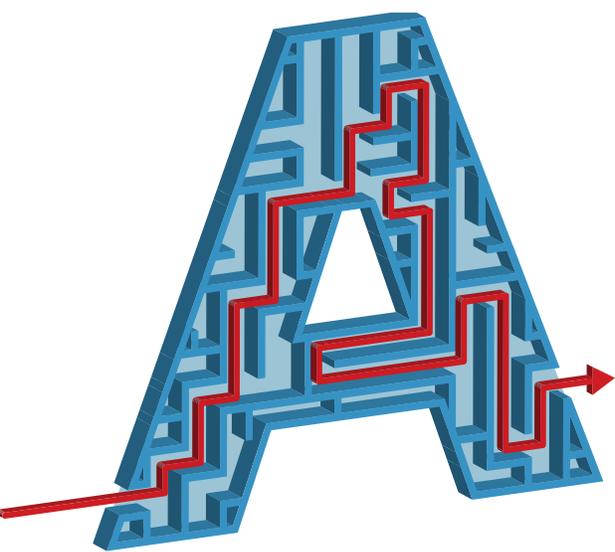
AUTISME ONTARIO

Autisme Ontario défend les droits des personnes ayant un trouble du spectre de l'autisme (TSA) et de leurs familles depuis 1973, et s'est donné comme mission de faire en sorte que toutes les personnes ayant un TSA reçoivent ce dont elles ont besoin pour atteindre une bonne qualité de vie et devenir des membres respectés de la société. Autisme Ontario compte des milliers de membres et de bénévoles dans l'ensemble de la province, ce qui en fait le plus grand porte-parole des familles d'enfants autistes qui ont de la difficulté à obtenir des services cliniques et de soutien adaptés à leurs besoins particuliers.

DROIT D'AUTEUR

Le présent document appartient au domaine public et peut donc être utilisé et réimprimé sans permission spéciale, à l'exception du matériel nommément protégé par un droit d'auteur, dont la reproduction est interdite sans l'autorisation expresse des titulaires de ce droit. Autisme Ontario apprécierait que les utilisateurs du présent document en citent la source.

Autisme Ontario
1179, rue King Ouest, bureau 004
Toronto, ON M6K 3C5
416-246-9592



« En dépit de tous mes efforts, je ne crois pas avoir réussi à faire comprendre à l'enseignant qui est ma fille...

De quelle façon puis-je collaborer avec l'école de mon enfant?

Où puis-je me renseigner sur les droits de mon enfant?

Je ne comprends pas pourquoi je dois refaire la même démarche année après année.

Je veux seulement ce qu'il y a de mieux pour mon enfant! »

ACTION REVENDICATRICE

L'action revendicatrice consiste à faire respecter, à protéger et à faire progresser ses propres droits ou ceux des autres. Les élèves en difficulté ont des droits. Le ministère de l'Éducation a promulgué des lois et des règlements pour soutenir l'éducation des enfants qui ont des besoins particuliers. Les conseils scolaires ont la responsabilité de mettre sur pied des programmes qui respectent les lois et les règlements en vigueur.

Toutefois, les parents doivent parfois se transformer en fervents défenseurs des droits de leur enfant à l'école. Les parents ont le droit et la responsabilité de veiller à ce que leur enfant suive un programme d'apprentissage adapté à ses besoins et il est tout à fait acceptable qu'ils revendiquent des services pour leur enfant. La relation d'un parent avec l'école ou le conseil scolaire n'est pas une relation sociale. Il s'agit plutôt d'une relation d'affaires et d'un rapport juridique ayant pour objectif d'obtenir des services éducatifs qui conviennent le mieux à votre enfant.

Les parents les plus efficaces dans ce rôle de revendication possèdent généralement les connaissances et compétences suivantes :

- Compréhension des règlements et des règles qui régissent l'éducation de l'enfance en difficulté.
- Compréhension des textes de loi sur l'enfance en difficulté.
- Une certaine connaissance du processus de revendication.
- Une vision réaliste de ce qu'ils veulent et de la façon de travailler avec le personnel pour atteindre leurs buts.

DEUX THÈMES CENTRAUX SONT ASSOCIÉS AU PROCESSUS DE REVENDICATION

1. Les parents ont souvent l'impression qu'il y a un déséquilibre des pouvoirs dans leurs interactions avec le système d'éducation.
2. Les parents et les familles ont le sentiment de ne pas pouvoir exprimer leurs préoccupations, ce qui limite leur capacité de défendre efficacement les droits de leurs enfants.

Conseils pratiques pour défendre avec succès les droits de votre enfant

- Sachez toujours exactement ce que vous voulez.
- Rappelez-vous que les négociations font partie du processus de revendication.
- Soyez prêts à faire des concessions.
- Ne blâmez personne et évitez de vous mettre en colère.
- Centrez vos interventions sur les enjeux et non sur les personnalités.
- Faites preuve de persévérance – n'abandonnez pas au premier signe d'opposition.
- Écoutez attentivement ce que disent les autres.
- S'exprimer et écouter : deux éléments clés d'une rétroaction efficace.
- Reconnaissez les points d'entente.
- Planifiez et préparez vos interventions – établissez une stratégie fondée sur des buts précis.
- Tenez des dossiers – conservez une trace écrite de vos démarches.

Pour que vos revendications portent fruit, il est important de posséder une bonne connaissance du trouble du spectre de l'autisme (TSA)

- Comprendre les points forts, les points faibles et les besoins de votre enfant.
- Quels sont les besoins émotionnels, intellectuels, sociaux et physiques de votre enfant?
- De quel genre d'appuis, de mesures d'adaptation et de services votre enfant a-t-il besoin pour bien réussir à l'école?
- Aidez le personnel de l'école à comprendre les aptitudes à communiquer de votre enfant, son mode d'interaction sociale et ses comportements, en relation avec le diagnostic de trouble du spectre de l'autisme.



- Aidez le personnel de l'école à comprendre les styles d'apprentissage différents des enfants qui ont un TSA, comparativement à ceux des enfants qui ont un développement typique.
- Quelles sont les stratégies d'enseignement généralement utilisées avec des enfants comme le vôtre? Quelles sont les stratégies d'enseignement qui donnent de bons résultats avec votre enfant?

Pour que vos revendications portent fruit, vous devez posséder une bonne connaissance des programmes d'éducation et des services de soutien offerts par votre conseil scolaire

- Consultez en ligne les plans de votre conseil scolaire pour l'enfance en difficulté, y compris ses programmes, ses services, ses politiques et ses procédures.
- Quels sont les types de placements, de programmes et de services de soutien mis à la disposition de votre enfant par votre conseil scolaire?
- Parlez à d'autres parents d'enfants qui ont des besoins particuliers. Vous découvrirez peut-être des services dont le conseil scolaire ne vous a pas informé.
- Renseignez-vous sur les lignes directrices du conseil scolaire concernant l'affectation d'aide-enseignants aux élèves.
- À quels services communautaires et groupes de soutien votre enfant a-t-il accès? Comment devez-vous procéder pour qu'ils puissent en profiter?
- Compte tenu de leurs connaissances et de leur expertise, les professionnels jouent un rôle important au sein d'une équipe qui mise sur la collaboration. Créez une équipe de soutien pour votre enfant.

ÉTABLIR UNE BONNE COLLABORATION AVEC L'ÉCOLE DE VOTRE ENFANT

Il n'existe pas de programmes « parfaits » et les besoins d'un enfant peuvent changer au fil du temps. Il est utile de reconnaître et d'accepter que les élèves traversent parfois des périodes de consolidation de leurs habiletés ainsi que des périodes durant lesquelles ils sont capables d'apprendre plus rapidement. Il est important d'être proactif dans le suivi des habitudes d'apprentissage de votre enfant, de son programme et de son comportement à l'école.

Partez de l'hypothèse que tous les gens qui entourent votre enfant, tant à la maison qu'à l'école, veulent ce qu'il y a de mieux pour lui. Dans le système d'éducation, votre relation la plus importante est celle que vous avez avec l'enseignant ou l'enseignante de votre enfant.

Vous trouverez en ligne d'autres ressources documentaires utiles, dont les ouvrages *Les enseignantes et les enseignants : À quoi vous attendre* et *Comprendre le rôle de l'aide-enseignant*.

Des mesures positives peuvent vous aider à établir et maintenir une bonne relation avec l'école de votre enfant :

- Si l'enseignant ou l'enseignante n'a aucune expérience de travail avec des enfants qui ont un trouble du spectre de l'autisme, fournissez-lui des informations sur l'autisme et sur votre enfant en particulier. Votre section locale d'Autisme Ontario dispose de plusieurs vidéos, articles et autres ressources dont le personnel enseignant et de soutien peut se servir pour se renseigner rapidement sur le trouble du spectre de l'autisme.
- Prenez part au processus d'élaboration du Plan d'enseignement individualisé (PEI). Au début de l'année, dites à l'enseignant ou à l'enseignante que vous comptez bien participer à l'élaboration du PEI de votre enfant. Vous pouvez même exprimer le désir de dresser une liste préliminaire des habiletés que votre enfant devrait acquérir.
- Autisme Ontario invite les écoles de toute la province à participer à sa campagne annuelle de Levée du drapeau, une initiative de sensibilisation à l'autisme. Le personnel enseignant a accès à des ressources et à des activités qui peuvent l'aider à faire de l'école un milieu de vie plus inclusif pour les élèves qui ont un TSA.
- Informez l'enseignant ou l'enseignante des activités auxquelles votre enfant participe, tant à la maison que dans la collectivité.
- Prenez part au processus de communication entre la maison et l'école. Dès le début de l'année scolaire, travaillez en collaboration avec l'enseignant ou l'enseignante (et l'aide-enseignant ou enseignante) à la conception et à la mise en œuvre d'un plan de communication entre la maison et l'école.
- Demandez-lui comment vous pouvez faciliter l'exécution du programme de votre enfant à la maison. Les élèves qui ont un TSA doivent, autant que possible, utiliser leurs habiletés dans différents contextes. Voir la fiche-conseil *Stratégies pour une communication efficace entre l'école et la maison*, dans le Base de connaissances, d'Autisme Ontario.
- Informez l'école de tout élément nouveau qui peut avoir une incidence sur la performance de votre enfant à l'école, p. ex. la prise de médicaments, ses habitudes de sommeil, etc. Il est très important que l'enseignant ou l'enseignante de votre enfant soit au courant de tous les médicaments que prend votre enfant. En cas d'accident à l'école, les ambulanciers ont besoin de savoir la nature et la posologie des médicaments qui lui ont été prescrits.

FAIRE FACE AUX SITUATIONS DIFFICILES

Il arrive parfois qu'une situation soit difficile à gérer. Ne laissez pas la frustration vous faire tomber dans le piège d'une attitude exagérément conflictuelle et agressive. L'agression engendre des réactions défensives. Une attitude calme et ferme favorise l'émergence d'un respect mutuel.

- Commencez toujours par contacter l'enseignant ou l'enseignante. Toute préoccupation au sujet du contenu ou de la mise en œuvre du programme de votre enfant doit être communiquée à l'enseignant ou l'enseignante. À moins d'entente contraire, les parents doivent s'adresser de



préférence à l'enseignant ou à l'enseignante plutôt qu'à l'aide-enseignant ou enseignante. Et ne téléphonez pas à la direction de l'école pour vous plaindre d'un enseignant ou d'une enseignante avant d'avoir discuté de ce qui vous préoccupe avec ce dernier ou cette dernière.

- Décrivez brièvement les problèmes ou les préoccupations ayant un lien avec votre situation.
- Si l'enseignant ou l'enseignante est incapable de résoudre le problème, remontez la chaîne hiérarchique – communiquez avec la direction de l'école et d'autres employés du conseil scolaire, y compris le surintendant ou la surintendante de l'éducation de l'enfance en difficulté, puis avec le directeur ou la directrice de l'éducation. Vous pouvez aussi vous adresser à votre conseiller ou conseillère scolaire.
- Si vous n'obtenez pas satisfaction à l'échelon du conseil scolaire, vous pouvez communiquer avec le ministère de l'Éducation – adressez-vous d'abord à l'agent d'éducation de l'enfance en difficulté de votre district, puis à d'autres représentants du ministère de l'Éducation.
- Si le problème en est un de placement ou d'identification, demandez à la direction de l'école d'organiser une rencontre avec le Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR).
- Vous souhaitez transmettre des informations sur le trouble du spectre de l'autisme aux compagnons et compagnes de classe de votre enfant? Autisme Ontario dispose de plusieurs ressources intéressantes pour ce faire, y compris une importante campagne de sensibilisation à l'autisme, la campagne de Levée du drapeau, lors de laquelle les élèves et le personnel peuvent travailler ensemble à rendre les communautés scolaires plus inclusives. Information et savoir engendrent compréhension et acceptation.
- Faites preuve de persévérance – il existe toujours quelque part une autre personne à qui vous pouvez demander de l'aide.

Conseils aux parents qui souhaitent devenir des défenseurs efficaces des droits de leurs enfants

- Définissez vos objectifs à long terme.
- Concentrez-vous sur ces objectifs.
- Centrez vos efforts sur les éléments qui aideront votre famille à réaliser ses souhaits.
- Élaborez, pour votre enfant, une vision d'avenir raisonnable, durable et réalisable.

Plan

- Examinez toutes les pistes de solution.
- Soupeusez les avantages et les inconvénients de chaque solution.
- Déterminez vos solutions préférées.
- Tenez compte des résultats à court et à long terme.
- Tenez compte des obstacles aux solutions envisagées.

Élaborez un plan d'action

- Sachez ce que vous voulez.
- Tenez compte de toutes les possibilités d'action qui s'offrent à vous.
- Choisissez la meilleure stratégie.
- Établissez la séquence des étapes que comporte votre stratégie.

Agissez – Restez en contact avec l'école

- Effectuez des appels téléphoniques.
- Rédigez des lettres.
- Assistez à des rencontres.
- Fournissez de la documentation et offrez votre aide à l'école.

Évaluez la situation

- Vérifiez les indicateurs de réussite – Des changements sont-ils apportés au programme de votre enfant, à son placement et au soutien qui lui est fourni? Obtenez-vous certaines des choses importantes que vous voulez?
- Au besoin, retournez aux étapes antérieures.
- Si nécessaire, mettez en application de nouveaux plans de revendication – consultez des personnes de plus haut rang, portez vos dossiers à un niveau supérieur (appel, tribunal, ministère de l'Éducation) et remaniez vos demandes.

Tenez des dossiers et conservez une trace écrite de vos démarches

- Il est essentiel de prendre note de tous vos contacts avec l'école et avec le conseil scolaire.
- Si vous avez un désaccord avec l'école, votre documentation permettra de reconstituer le fil des événements.
- À un moment ou à un autre, vous devrez peut-être transiger avec une personne de l'extérieur de votre école, par exemple avec des administrateurs du conseil scolaire, d'une commission d'appel ou d'un tribunal du CIPR, ou avec des représentants du ministère de l'Éducation. Votre documentation les aidera à comprendre l'historique de vos discussions avec l'école ou le conseil scolaire ainsi que les faits à l'origine de votre situation actuelle.

Pour rendre vos contacts par téléphone plus fructueux

- Demandez à parler à la bonne personne. Renseignez-vous sur le nom et le poste de la personne à qui vous parlez et consignez ces renseignements.



- Nommez-vous et expliquez clairement la raison de votre appel.
- Sachez ce que vous attendez de cette personne. Concentrez-vous sur votre objectif et ne vous laissez pas distraire par d'autres questions.
- Au cours de la conversation, ayez à portée de main les dossiers et l'information dont vous disposez.
- Ne perdez pas de vue que vous êtes toujours en train de négocier et que vous êtes à la recherche d'une situation gagnant-gagnant. Allez droit au but et restez poli.
- Si vous n'êtes pas satisfait de l'entretien téléphonique, demandez à parler à quelqu'un d'autre. Précisez que vous ne laisserez pas tomber et que vous continuerez à chercher des solutions.

REGISTRES DES APPELS ET DES RENCONTRES

Prenez note de toutes les communications. Vos notes constituent une partie importante de votre documentation. Notez des mots et des idées clés plutôt que de longues phrases.

Les appels

- À qui vous avez parlé, ce qui comprend les messages que vous avez laissés.
- La date de l'appel, ce qui comprend les messages laissés dans une boîte vocale.
- Ce qui a été dit (ce que vous avez dit et ce qu'a dit la personne à qui vous avez parlé).

Les rencontres

- La date, l'heure et la durée de chaque rencontre.
- Les noms et les postes des personnes présentes.
- Les principaux sujets de discussion – les questions posées et les réponses fournies par les différentes personnes présentes; qui a dit quoi.
- Les plans d'action et les noms des personnes responsables des différents éléments de ces plans.
- La date de la réunion de suivi, selon le cas.
- Au besoin, demandez des éclaircissements.
- Si vous recopiez vos notes, conservez votre brouillon au cas où certains éléments auraient besoin d'être clarifiés.
- Lors de réunions importantes, vous pouvez demander à une personne de vous accompagner et de prendre des notes pour vous – cela vous permettra de vous concentrer sur la discussion plutôt que sur vos notes.

Compte rendu de la rencontre

- L'école peut dresser un compte rendu de la rencontre.
- Demandez toujours à en obtenir une copie.
- Si vous avez des inquiétudes concernant l'exactitude du compte rendu, communiquez avec la personne qui a présidé la rencontre pour en discuter avec elle.
- Prenez vos propres notes même si l'école dresse un compte rendu de la rencontre.

Rédiger des lettres

- Les lettres que vous envoyez à l'école et celles que l'école vous envoie constituent une partie importante de votre dossier.
- Prenez l'habitude de conserver une « trace écrite ». Cette trace vous permettra de montrer comment vous avez su collaborer avec l'école ou le conseil scolaire afin de trouver des solutions satisfaisantes aux difficultés liées à l'éducation de l'enfant en difficulté.
- Ces lettres peuvent indiquer la manière dont vous avez coopéré avec l'école locale pour résoudre des problèmes, puis à qui vous vous êtes adressé à l'extérieur de l'école en cas d'insatisfaction.
- Ces lettres fournissent également des preuves à propos de qui a dit quoi, et quand.

CONSEILS POUR RÉDIGER DES LETTRES EFFICACES

- Remplacez les événements en ordre chronologique de façon à ce qu'un lecteur qui ne connaît pas bien votre situation ou votre enfant puisse comprendre ce qui est arrivé.
- Énoncez clairement les faits et précisez les dates. **Évitez les accusations et les jugements** concernant des événements ou des personnes; laissez les faits parler d'eux-mêmes.
- Allez droit au but. Vous souhaitez l'une ou l'autre des choses suivantes :
 - Demander des informations
 - Demander que des mesures soient prises
 - Refuser une demande du conseil scolaire
 - Fournir des informations
- Gardez à l'esprit que vous êtes en constant processus de négociation; **N'ENVOYEZ PAS DE LETTRES FURIEUSES**, car vous devez laisser une bonne impression au lecteur.



Rédiger des lettres : une stratégie de suivi pour les rencontres et les entretiens téléphoniques

- Envoyez des lettres à l'école à la suite d'importantes conversations téléphoniques ou de rencontres, et résumez la discussion.
- À la fin de votre lettre, demandez une réponse écrite pour confirmer la réception de votre lettre et clarifier tout malentendu.
- Cette démarche vous permet de conserver un dossier dans l'éventualité où votre différend vous mènerait à rencontrer des gens à l'extérieur de l'école, devant une commission d'appel ou un tribunal par exemple.
- Résumer une conversation dans une lettre ne prouve en rien que vous avez bien saisi ce qui a été dit. Néanmoins, l'absence de réponse de la part de l'école suggère que vous avez raison.

Adressez-vous à l'école pour obtenir des documents écrits

- Il est préférable de vous arranger pour que l'école formule par écrit ses réponses à vos demandes. Si l'école a fait savoir qu'elle compte fournir un service d'éducation de l'enfance en difficulté ou prendre des mesures concrètes, demandez une preuve par écrit.
- À l'inverse, si l'école ne s'est pas engagée à fournir de services particuliers, arrangez-vous pour qu'elle rédige une lettre expliquant sa décision. Disposer d'une telle lettre pourrait vous être utile si vous décidez de passer à l'étape suivante.

MONTEZ UN DOSSIER SUR VOTRE ENFANT

- Le dossier de votre enfant constitue une partie importante de votre documentation.
- Procurez-vous les rapports des médecins, des orthophonistes, des ergothérapeutes, des psychologues et des hôpitaux. Il peut s'avérer nécessaire de faire une demande de rapports écrits.
- Procurez-vous des copies papier des rapports d'évaluation, y compris les évaluations pédagogiques et psychologiques que l'école fait passer à votre enfant. L'école tend à ne pas remettre de copies aux parents sauf si ces derniers le demandent expressément. Ne vous gênez donc pas.
- Conservez une copie de tous les PEI de votre enfant.
- Conservez les bulletins scolaires.
- Conservez toute note ou lettre de l'école à propos du comportement ou des progrès de votre enfant.
- Conservez le cahier de communication maison-école et photocopiez-en certaines pages au besoin.

Modèle de lettre pour préparer une réunion importante du CIPR

Madame,

Monsieur,

Je vous remercie d'avoir répondu à mes questions sur les modalités de la prochaine réunion CIPR. J'ai pensé vous écrire une note pour m'assurer que nous soyons sur la même longueur d'onde concernant le prochain CIPR de mon fils/ma fille. Je me suis déjà familiarisé avec le fonctionnement du CIPR en menant des recherches sur le Règlement 181/98 de la Loi sur l'éducation.

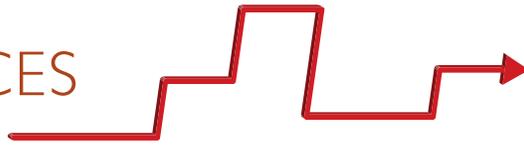
D'abord, je souhaite élaborer avec vous une liste des besoins de mon enfant à partir de documents écrits, incluant des rapports médicaux, des évaluations psychologiques, des bulletins, etc. Je vous demanderais d'utiliser un langage clair qui permet de bien cerner les besoins de mon enfant.

Je demande ensuite à ce que nous discutons des programmes et des services adaptés aux besoins de mon enfant, tels qu'ils figurent sur la liste établie à cette fin. Je sais que ces questions sont souvent abordées lors des réunions consacrées à l'élaboration d'un PEI, mais le Règlement 181/98 stipule qu'un parent peut demander qu'elles soient mises à l'ordre du jour d'une réunion du CIPR. Je suis donc disponible pour participer à une rencontre d'au moins une demi-heure avec les membres du CIPR afin de discuter de mes préoccupations.

Finalement, je tiens à souligner que nos discussions concernant les besoins de mon enfant, ainsi que les programmes et les services, témoignent simplement de ma reconnaissance et de mon appréciation de l'excellent travail qu'effectue le personnel. De plus, j'ai conscience que mes demandes, bien qu'imposées par les règlements et présentées dans le *Guide en éducation de l'enfance en difficulté*, peuvent ne pas concorder avec le déroulement habituel des réunions d'un CIPR à l'intérieur du conseil scolaire. Si vous avez des questions ou souhaitez discuter avec moi de mes opinions, n'hésitez surtout pas à me contacter.

Un parent soucieux du bien-être de son enfant





Éducation de l'enfance en difficulté : Ce que vous devez savoir

La Loi sur l'éducation, ou projet de loi 82, constitue un point de repère pour l'éducation de l'enfance en difficulté

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/edactf.html>

Cheminer en harmonie – Guide de prévention et de résolution de conflits concernant les programmes et services offerts aux élèves ayant des besoins particuliers

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/sharedf.html>

Règlement 181/98

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/hilitesf.html>

Comité d'identification, de placement et de révision – Identification des besoins des élèves en difficulté

<http://edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/identiff.html>

Plan d'enseignement individualisé (PEI), Guide 2004

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/guide/resource/index.html>

Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : la somme liée à l'équipement personnalisé (SEP), 2014-15.

http://www.edu.gov.on.ca/fre/funding/1415/2014_15_SEA_GuidelinesFr.pdf

Lignes directrices sur le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté : Somme liée à l'incidence spéciale (SIS), 2014-15

http://www.edu.gov.on.ca/fre/funding/1415/2014_15_SIP_GuidelinesFr.pdf

Éducation de l'enfance en difficulté : Guide pour les éducatrices et les éducateurs

<http://edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/speced/specedf.html>

La suspension

<http://autismontario.novosolutions.net/default.asp?id=262&Lang=2&SID=>

Le Code des droits de la personne de l'Ontario

<http://www.ohrc.on.ca/fr/le-code-des-droits-de-la-personne-de-l-ontario>

Ressources d'Autisme Ontario

Base de connaissances, d'Autisme Ontario

<http://autismontario.novosolutions.net/default.asp?id=105&Lang=2&SID=>

Ministry of Education ASD Initiatives and What They Mean for You

[http://www.autismontario.com/client/aso/ao.nsf/0/26715F633739D2D0852573EB00650575/\\$FILE/ppm140.pdf?openement](http://www.autismontario.com/client/aso/ao.nsf/0/26715F633739D2D0852573EB00650575/$FILE/ppm140.pdf?openement)

Webinaire : Positive Advocacy Strategies présenté par Ed Mahony

<https://vimeo.com/132976779>

Webinaire : Individual Education Plans – The Basics and Transition and Safety Plans présenté par Patricia O'Connor

<https://vimeo.com/134345907>

Webinaire : ABA in Educational Settings – Home to School and School to Home présenté par Tracie Lindblad

<https://vimeo.com/134349790>

EXEMPLAIRES DE REGISTRES

Registre des contacts

À qui j'ai parlé	Date	Rencontre	Téléphone	Ce que j'ai dit	Ce qu'on m'a dit
Nom : Poste :					
Nom : Poste :					
Nom : Poste :					
Nom : Poste :					

Fiche de renseignements sur le personnel de l'école

Enseignant/Enseignante Nom : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____	Orthophoniste Nom : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____
Enseignant(e)-ressource Nom : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____	Travailleur social/Travailleuse sociale Nom : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____
Directeur/Directrice Nom : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____	Consultant(e) en comportement Nom : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____
Psychologue Nom : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____	



Fiche de renseignements sur le personnel du conseil scolaire

Surintendant ou surintendante de l'éducation de l'enfance en difficulté

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Directeur ou directrice de l'éducation

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Membres du personnel du conseil scolaire

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Mon conseiller ou ma conseillère scolaire

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Contacts au ministère de l'Éducation

Bureau de district de l'éducation de l'enfance en difficulté

Chef de district

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Agent ou agente d'éducation

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Contacts au ministère de l'Éducation

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

