



# Écoles accueillantes et sécuritaires

## Procédure 4

Lignes directrices de l'intervention non violente en situation de crise

## Lignes directrices de l'intervention non violente en situation de crise

Le ministère de l'Éducation et les districts scolaires de Terre-Neuve-et-Labrador sont engagés à offrir des environnements d'apprentissage accueillants, inclusifs et sécuritaires, pour tous les élèves de la maternelle jusqu'à la 12<sup>e</sup> année.

### 1.0 Ministère de l'Éducation

- 1.1 Le ministère de l'Éducation de Terre-Neuve-et-Labrador recommande la formation sur l'Intervention non violente en situation de crise, fournie par le *Crisis Prevention Institute* (CPI), pour la prévention et la gestion des comportements perturbateurs. Le ministère de l'Éducation, en partenariat avec les districts scolaires, veillera à ce que des formateurs accrédités soient disponibles dans la province pour fournir de la formation et du soutien aux équipes du CPI en milieu scolaire.

### 2.0 Districts scolaires

- 2.1 Les districts scolaires, en partenariat avec le ministère de l'Éducation, s'assureront que les formateurs accrédités sont disponibles dans toute la province pour fournir de la formation et du soutien aux équipes CPI en milieu scolaire.
- 2.2 Le personnel de district, qui recommande les candidats au programme d'accréditation de formateurs du CPI, devrait tenir compte des critères suivants:
  - 2.2.1 L'intérêt et les exigences physiques de la prestation du programme
  - 2.2.2 L'engagement à fournir la formation à long terme et à maintenir les exigences relatives à l'accréditation
  - 2.2.3 La disponibilité pour offrir la formation à travers le district
  - 2.2.4 Aptitudes à l'animation
- 2.3 Le personnel de district en consultation avec les administrateurs scolaires s'assurera que les membres de l'équipe du CPI ont reçu la formation appropriée du CPI.
- 2.4 Les districts scolaires doivent établir une base de données ou tenir un registre du personnel qualifié, de la formation fournie et de la date d'achèvement.

### 3.0 Formateurs accrédités du CPI

- 3.1 Les formateurs accrédités du CPI maintiendront l'accréditation auprès du CPI selon leurs exigences et les exigences du district scolaire.
- 3.2 Les formateurs accrédités du CPI adhéreront à la philosophie et à la démarche du CPI :
  - 3.2.1 Les interventions non physiques sont toujours privilégiées.
  - 3.2.2 Les interventions physiques sont pratiquées seulement comme choix de dernier recours.
  - 3.2.3 L'intervention physique doit être jumelée à d'autres approches qui aideront la personne à apprendre un comportement mieux adapté (qui

diminuera le besoin d'avoir recours à une intervention physique à l'avenir).

- 3.2.4 Les interventions physiques ne sont jamais utilisées pour punir ou contraindre.
- 3.2.5 Les interventions physiques se veulent sans douleur.
- 3.2.6 Bien que la sécurité soit toujours la priorité, il faut aussi s'efforcer de préserver la dignité de la personne.
- 3.2.7 L'exercice minimal nécessaire de la force doit être utilisé et pendant la plus courte durée possible.
- 3.2.8 Lors d'interventions physiques, le personnel doit surveiller de près le bien-être de la personne.
- 3.2.9 La personne doit recevoir un rapport thérapeutique, ce qui est un moyen de la responsabiliser d'une manière qui communique du respect et du soutien continus.
- 3.2.10 Les membres du personnel débrièferont après avoir utilisé des techniques de sécurité personnelle ou de contention (procédure thérapeutique permettant d'immobiliser ou de protéger une personne agitée) des élèves. Il s'agit d'une période qui sert à examiner les différents points de vue de la situation et d'évaluer les stratégies utilisées. Elle consiste notamment à examiner les options pour une détection et une intervention plus précoce ainsi que pour cerner les modèles d'intervention efficaces et inefficaces auprès de la personne ou dans une situation analogue.

#### 4.0 Directeurs d'écoles et équipe qualifiée du CPI en milieu scolaire

- 4.1 Lorsque la situation qui prévaut à l'école fait en sorte que le personnel doive utiliser des techniques de protection personnelle ou d'éventuelles techniques de contention des élèves, le directeur d'école doit veiller à la mise en place d'une équipe du CPI en milieu scolaire.
- 4.2 Le directeur de l'école veillera à la mise sur pied d'une équipe du CPI en milieu scolaire qui respecte les lignes directrices de l'Intervention non violente en situation de crise.
- 4.3 L'objectif du CPI, qui est de respecter les personnes et d'assurer les soins, le bien-être, la sécurité et la sûreté dans toutes les situations, sera maintenu.
- 4.4 Les stratégies d'intervention précoce et de désamorçage des comportements seront cernées dans le plan de gestion du comportement de l'élève.
- 4.5 Les membres de l'équipe du CPI devront suivre une formation de 2 jours du CPI (minimum 8 heures).
- 4.6 Les membres de l'équipe sont responsables de suivre les cours de recyclage (au moins 3 heures) toutes les deux ans. Le cours de recyclage comprend l'examen et la mise en pratique des techniques d'intervention non violente en situation de crise de manière à ce que le personnel maintienne ses habiletés à utiliser les techniques de contention.

- 4.7 Les membres de l'équipe du CPI qui n'effectuent pas au moins un cours de recyclage dans les deux années suivant la dernière accréditation doivent reprendre la formation de deux jours du CPI (minimum 8 heures).
- 4.8 Afin d'utiliser l'intervention non violente en situation de crise (contentions physiques), le personnel scolaire doit avoir été accrédité par un instructeur du CPI du district scolaire et avoir suivi la formation de deux jours du CPI (minimum 8 heures). Par conséquent, **le personnel qui a achevé uniquement une journée de formation (6 heures) n'est pas qualifié pour utiliser l'intervention non violente en situation de crise.** Cette restriction sera indiquée sur la carte d'accréditation du CPI.
- 4.9 Les personnes qui ont achevé une journée de formation (minimum 6 heures) doivent recevoir une deuxième journée de formation dans le mois suivant leur première journée de formation afin d'obtenir leur accréditation leur permettant d'utiliser l'intervention non violente en situation de crise.
- 4.10 Les équipes en milieu scolaire doivent se soumettre au processus de formation décrit par le *Crisis Prevention Institute*. Veuillez consulter la section Processus de formation du CPI.
- 4.11 Les directeurs d'école veillent à la mise en pratique uniforme et régulière des techniques de l'intervention non violente en situation de crise et de sécurité personnelle par l'équipe du CPI en milieu scolaire.
- 4.12 Les instructeurs du CPI demeurent disponibles pour aider l'équipe en milieu scolaire à pratiquer les techniques et autres éléments du processus de formation.
- 4.13 Les équipes en milieu scolaire, en consultation avec le directeur de l'école, détermineront:
  - 4.13.1 Comment l'équipe sera utilisée.
  - 4.13.2 Le protocole de déploiement.
  - 4.13.3 Les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe.
  - 4.13.4 Les procédures de documentation.
  - 4.13.5 Les procédures de récapitulation à l'aide du modèle d'adaptation du CPI.
  - 4.13.6 La formation complémentaire, les ressources ou autres besoins indiqués.
- 4.14 Le directeur de l'école devrait être informé immédiatement après chaque incident de contention d'un élève.
- 4.15 Comme le préconise le *Crisis Prevention Institute*:
  - 4.15.1 « [traduction] La contention physique est recommandée uniquement lorsque toutes les méthodes d'intervention moins restrictives ont été épuisées et lorsque la personne représente un danger pour elle-même ou autrui. »
  - 4.15.2 « [traduction] Même lorsque la contention physique est utilisée, elle est utilisée de manière à permettre à la personne de retrouver son calme à son propre rythme, et de manière à faciliter le rétablissement du rapport thérapeutique. » (Le rapport thérapeutique se définit comme le rétablissement de la communication.)

- 4.15.3 « [traduction] Toute intervention physique est potentiellement dangereuse et devrait être envisagée comme une procédure d'intervention en cas d'urgence. » Par conséquent, les contentions physiques devraient être envisagées uniquement en dernier ressort.
- 4.16 Il est essentiel de documenter l'utilisation des techniques d'intervention non violente en situation de crise. Veuillez consulter la liste de vérification du rapport d'incident du CPI, qui peut aider l'école et le district à élaborer son propre rapport d'incident d'intervention non violente en situation de crise.
- 4.17 Le rapport d'incident d'intervention non violente en situation de crise sera rempli par les membres de l'équipe qui ont participé à l'intervention. Il devrait être signé par un administrateur et versé au dossier confidentiel de l'élève.
- 4.18 Les directeurs d'école sont responsables de faire le suivi de la fréquence des incidents nécessitant une intervention non violente en situation de crise. Les données recueillies incluent les suivantes:
- 4.18.1 Nom de l'élève.
  - 4.18.2 Date de l'incident.
- 4.19 Les directeurs d'école doivent être conscients que l'usage répété de contentions physiques sur un élève ou de contentions physiques multiples sur différents élèves peut trahir le besoin de revoir certains protocoles et certaines procédures de contention.
- 4.20 Les directeurs d'école peuvent déterminer que l'élève a besoin de faire l'objet d'une analyse fonctionnel du comportement ou d'un Plan de gestion du comportement ou qu'il faut revoir et réviser le plan de gestion du comportement actuel.
- 4.21 Les parents ou tuteurs devraient être informés le plus tôt possible après le recours à la contention.

## Processus de formation du CPI

Le processus de formation nous donne l'occasion de continuer d'élaborer des stratégies après la formation initiale officielle. Il s'agit d'une occasion pour le personnel d'acquérir une plus grande confiance et compétence pour désamorcer les situations et pour utiliser les pratiques exemplaires des soins, du bien-être, de la sécurité et de la sûreté (*Care, Welfare, Safety and Security<sup>SM</sup>*) sur une base quotidienne.

Activité	Objectifs de la composante relative au processus de formation
<b>EXAMENS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer des principes et des concepts précis du programme de formation sur l'Intervention non violente en situation de crise de manière concertée.</li> <li>• Offrir au personnel une exposition continue au contenu du cours afin qu'il puisse demeurer familier avec l'information et garder la confiance en ses capacités d'utiliser l'information de manière efficace et en toute sûreté.</li> </ul>
<b>DISCUSSIONS DE POLITIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer clairement les attentes du personnel qui intervient dans les situations qui s'aggravent en milieu de travail.</li> <li>• Discuter des changements qu'il faut apporter aux politiques et aux procédures lorsque les règlements, les normes, les lois et des situations organisationnelles changent et établir le lien entre les changements de politiques et les concepts présentés dans la formation.</li> <li>• Maintenir et promouvoir une communication ouverte au sujet des problèmes de politiques et de procédures en lien avec la formation sur l'Intervention non violente en situation de crise.</li> </ul>
<b>PRATIQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider le personnel à améliorer ses compétences en matière d'intervention en situation de crise.</li> <li>• Enseigner les techniques de résolution de problème nécessaires afin que le personnel soit en mesure de gérer les situations qui n'ont pas été couvertes explicitement dans la formation.</li> </ul>

<p><b>RÉPÉTITIONS ET EXERCICES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner au personnel l'occasion d'appliquer et d'adapter les stratégies d'intervention présentées dans la formation dans des situations plus réalistes.</li> <li>• Accroître les habiletés et développer la confiance en sa capacité de régler des problèmes et de réagir aux réalités et aux situations de crise imprévisibles.</li> <li>• Évaluer le niveau de compétence des équipes d'intervention en situation de crise et planifier les composantes futures du processus de formation continue.</li> </ul>
<p><b>APPLICATIONS EN SITUATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner les situations qui se sont produites et, plus particulièrement, examiner l'application des concepts enseignés dans le cadre du programme de formation sur l'intervention non violente en situation de crise.</li> <li>• Renforcer l'information et les compétences et régler les problèmes en prévision de situations semblables.</li> <li>• Appliquer les stratégies du programme d'Intervention non violente en situation de crise, et en discuter, par rapport aux situations et incidents de l'organisation.</li> </ul>
<p><b>COURS DE RECYCLAGE OFFICIELS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner et étoffer les concepts de la formation sur l'intervention non violente en situation de crise.</li> <li>• Évaluer de manière régulière et officielle la compétence et l'habileté du personnel par rapport aux stratégies d'intervention enseignées dans le cadre du programme de formation d'intervention non violente en situation de crise.</li> <li>• Évaluer les points forts des membres de l'équipe et les points à améliorer par rapport aux activités de prévention des situations de crise et d'intervention en situations de crise.</li> </ul>

## Liste de vérification du rapport d'incident du CPI

Un formulaire de rapport d'incident devrait être conçu pour rendre le plus facile possible la tâche du personnel afin qu'il puisse produire des rapports complets et précis. Voici, ci-dessous, quelques éléments qui pourraient figurer sur le formulaire de rapport à titre de rappel pour le personnel afin qu'il aborde ces questions. Utilisez cette liste de vérification comme guide pour évaluer votre formulaire de rapport d'incident actuel.

Ce ne sont pas tous les éléments qui s'appliquent à tous les incidents.

Les déclarations des principaux intervenants (personnel, personne au comportement inapproprié et témoins) peuvent faire partie d'un rapport d'incident ou elles peuvent y être jointes comme rapport complémentaire.

1. Jour, date et heure de l'incident
2. Nom et titre de l'auteur du rapport
3. Lieu exact de l'incident
4. Conditions (p. ex., météo, éclairage, plancher glissant)
5. Principaux participants et leur rapport l'un à l'autre
  - Noms/titres des membres du personnel concernés
  - Noms des témoins
  - Noms des personnes au comportement inapproprié ou blessées
  - Indiquer si les personnes sont des élèves, parents ou tuteur, visiteurs ou membres du personnel, etc.
6. Description complète de l'incident en ordre chronologique
  - Qu'est-ce qui est à l'origine de l'incident?
  - Quand avez-vous eu connaissance de l'incident?
  - Quelles interventions verbales ou physiques ont été tentées?
  - Comment l'incident a-t-il été réglé?
7. Mesure d'urgence prise (p. ex., appel à la police, des parents ou tuteurs, aide médicale)
8. Conséquences (p. ex., blessures, dommages à la propriété)
9. Personnes avisées verbalement de l'incident (indiquer le nom, le titre, la date et l'heure)
10. Personnes recevant un exemplaire du rapport (indiquer le nom et le titre)
11. Signature de l'auteur et date du rapport