

PROCÉDURE D'ÉCHANGE D'INFORMATION POUR LES ENFANTS DONT LA SITUATION LE REQUIERT

Entre

La CSRS



Le RCPECE



Installation CSSS-IUGS du CIUSSS de l'Estrie - CHUS

*Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie - Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke*

Québec 

Version Janvier 2018

Le regroupement des centres de la petite enfance des Cantons-de-l'Est (RCPECE), l'installation CSSS-IUGS et la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke (CSRS) s'entendent pour mettre en application cette procédure d'échange d'information dans les situations où l'absence de transmission comporte un risque de compromettre l'intégration d'un enfant au milieu scolaire.

Cette procédure s'inscrit dans une perspective de collaboration entre la famille, le service de garde, l'installation CSSS-IUGS et l'école afin d'assurer la mise en place ou la poursuite de stratégies personnalisées gagnantes pour des enfants qui présentent des caractéristiques et besoins particuliers soit :

- un problème de santé physique;
- des retards langagiers;
- des retards moteurs;
- un trouble de comportement;
- des difficultés relationnelles avec les pairs;
- des comportements intériorisés problématiques;
- une déficience physique;
- un TDAH ou soupçon de;
- un TED/autisme (utiliser le formulaire et le processus spécifique à cette clientèle).

Vous trouverez dans ce document :

- les modalités concernant la démarche ainsi que les notions de confidentialité des renseignements personnels;
- la fiche de présentation de l'enfant qui sera utilisée par le service de garde et l'installation CSSS-IUGS lors du transfert d'information (annexe 1);
- la grille d'observation de l'enfant en service de garde, à l'approche de l'entrée à l'école, utilisée par le service de garde (annexe 2);
- la fiche descriptive de l'enfant et la liste des évaluations professionnelles (annexe 3);
- le formulaire de consentement au transfert d'information (annexe 4);

MODALITÉS

Calendrier du processus de transfert d'information du service de garde ou du CESS à l'école :

1. Pré-classement de l'enfant : *mi-janvier*

L'éducatrice du service de garde complète la grille de pré-classement pour tous les enfants de son groupe et discute avec le gestionnaire du CPE de la pertinence de faire un suivi à l'école pour les enfants qui présentent certaines difficultés d'adaptation et d'apprentissage. Le responsable du service de garde (RSG) fait le même processus avec les enfants de 4 ans de son groupe et avec son agent à la pédagogie du Bureau Coordonnateur (BC). Les enfants qui bénéficieront du suivi préventif avec l'école sont alors sélectionnés et les parents contactés.

2. Signature du consentement des parents : *mi-février*

Le gestionnaire du CPE ou le RSG et/ou l'intervenant de l'installation CSSS-IUGS discute avec les parents de la pertinence d'effectuer **un suivi préventif avec l'école** et obtient leur consentement signé précisant les informations à transmettre.

3. Construction de la fiche de présentation de l'enfant (annexe 1), la fiche descriptive de l'enfant et la liste des évaluations professionnelles (annexe 3) : *fin février*

Le gestionnaire du CPE ou le RSG complète la fiche de présentation, la fiche descriptive et la liste des évaluations professionnelles de l'enfant. Si l'enfant en suivi à l'installation CSSS-IUGS ne fréquente pas de service de garde, l'intervenant pivot du CSSS complète le document.

4. Acheminement le document (annexes 1, 2, 3 et 4) à l'enseignant ressource pratique comportementale au préscolaire : *au plus tard le 15 mars*

La fiche est acheminée à l'enseignant ressource pratique comportementale par :

1. Le CPE;
2. L'agent à la pédagogie dans le cas d'un suivi par un responsable du service de garde;
3. L'intervenant pivot de l'installation CSSS-IUGS dans le cas d'un enfant suivi au CSSS qui ne fréquente pas de service de garde.

La fiche est classée dans le dossier d'aide particulière de l'élève à l'école et/ou dans le dossier professionnel scolaire attribué à l'élève.

L'enseignant ressource envoie un accusé de réception au référant et indique le nom du professionnel scolaire désigné (conseiller pédagogique, psychoéducatrice, psychologue ou coordonnatrice des services éducatifs) avec ses coordonnées.

Ce dernier peut contacter par téléphone le référant afin d'échanger **l'information pertinente** à l'accueil de l'enfant et des parents à l'école et afin d'organiser une rencontre avec les parents. En tout temps, le référant peut également communiquer avec le professionnel scolaire désigné afin d'apporter des **renseignements pertinents** à la situation.

5. Rencontre avec les parents : *au mois de juin, au plus tard*

Suite à une invitation de l'école, les parents sont rencontrés avec le référant, le représentant de l'école et les autres ressources impliquées dans le dossier de l'enfant afin d'élaborer **ensemble un plan d'action** permettant de faciliter l'intégration de l'enfant à l'école.

6. Arrimage professionnel scolaire-professeur attribué à l'enfant et le référant : *avant le début de l'année scolaire*

Échange d'information concernant l'évolution du jeune depuis la rencontre du mois de mai jusqu'à la rentrée scolaire via un contact entre le professionnel scolaire, le service de garde (CPE ou RSG) et/ou l'intervenant de l'installation CSSS-IUGS au besoin.

CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les parties s'engagent à préserver le caractère confidentiel des informations nominatives et des renseignements personnels dont leur personnel est amené à prendre connaissance dans le cadre de leurs fonctions, notamment, tout renseignement contenu au dossier des usagers tenu par le CSSS et tout renseignement contenu au dossier d'aide particulière et/ou dans le dossier professionnel de l'élève et tout renseignement contenu au dossier de l'enfant au service de garde, au sens de l'article 19 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, des articles 53 et 54 de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ci-après désignée « Loi sur l'accès » et des articles 37 et 39 du Code civil du Québec.

Les parties s'engagent également à préserver la confidentialité de toute information comportant une valeur légale, administrative ou économique dans l'exercice de travaux et dont le personnel pourrait avoir connaissance dans le cadre de la présente procédure.

En conséquence, la CSRS, le CSSS-IUGS et le service de garde conviennent et s'engagent pour leurs professionnels et leur personnel pendant toute la durée de la présente procédure de collaboration et en tout temps par la suite à :

- a) Sauvegarder et maintenir le caractère confidentiel et privé des renseignements personnels et de ne pas permettre l'utilisation de ces renseignements à d'autres fins que celles nécessaires pour l'exécution de la présente procédure;
- b) Ne divulguer les renseignements personnels qu'aux membres de son personnel qui en ont nécessairement besoin, dans le cadre des services à être rendus en vertu de la présente procédure;
- c) Prendre toutes les mesures requises pour empêcher la divulgation et la communication des renseignements personnels à des tiers, notamment établir et s'assurer de l'application de règles et de politiques de confidentialité, notamment celles découlant de la juridiction de la Commission d'accès à l'information, ayant pour but d'empêcher toute utilisation ou reproduction non autorisée des renseignements personnels ou leur accès non autorisé;
- d) Signaler au partenaire, dans les meilleurs délais, tout incident susceptible de nuire à la protection du caractère privé et confidentiel des renseignements personnels;
- e) Aviser sans tarder son partenaire dans le cas où l'on apprend ou a raison de croire qu'une personne non autorisée a eu accès à des renseignements personnels ou de toute contravention de cette personne à l'égard des présents engagements de confidentialité.



FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ENFANT

Renseignements généraux

Nom de l'enfant : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____

F M

Nom de la mère : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Nom du père : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Nom du répondant (si autre que les parents) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Service de garde

Nom du CPE ou du BC : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Nom du gestionnaire : _____

Adresse courriel du gestionnaire ou du conseiller : _____

Nom de l'éducatrice ou du RSG : _____

Fréquentation de l'enfant au service de garde : de _____ à _____

CSSS-IUGS

Nom de l'intervenant : _____

Adresse courriel de l'intervenant : _____

Téléphone de l'intervenant : _____

Établissement scolaire de la CSRS

Nom de l'école où l'enfant est inscrit : _____

Document à compléter par le service de garde

Date : ____ / ____ / ____

**GRILLE D'OBSERVATION DE
L'ENFANT EN SERVICE DE GARDE,
À L'APPROCHE DE L'ENTRÉE À
L'ÉCOLE**

Nom de l'enfant : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____ F M

L'enfant fréquente notre CPE depuis : ____ / ____ / ____

Éducatrice en charge du groupe : _____

PROCÉDURE POUR L'UTILISATION DE LA GRILLE D'OBSERVATION

1. Complétez chaque question en cochant le chiffre qui décrit le mieux la situation de l'enfant ;
2. Compilez le résultat total en additionnant les scores encerclés ;
3. Complétez la section *Appréciation de la situation globale*.

Barème de cotation

1 = l'enfant est supérieur aux enfants de son groupe à cet égard

4 = l'enfant est dans la moyenne de son groupe à cet égard

7 = l'enfant est moins avancé par rapport à son groupe à cet égard

		Facilité ← → Difficulté						
		1	2	3	4	5	6	7
Dév. global	L'enfant agit adéquatement au plan moteur, tant en motricité fine que globale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant possède un bagage de connaissances générales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant fait preuve d'autonomie dans les activités structurées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant fait preuve d'autonomie dans les temps libres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérêts	L'enfant s'intéresse aux activités proposées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant s'intéresse aux histoires et aux livres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant est attentif lors des animations et des explications en groupe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Socialisation	L'enfant entre en relation avec l'adulte et respecte son autorité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant entre en relation avec les pairs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant manifeste de l'agressivité physiquement ou verbalement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cognitif	L'enfant comprend les nouvelles notions qui lui sont présentées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant a un niveau de langage adéquat (compréhension et expression).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptation	L'enfant manifeste de l'anxiété.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'enfant a des stratégies pour gérer ses frustrations par lui-même.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Famille	Le soutien et l'encadrement des parents envers leur enfant sont constatés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SCORE TOTAL : _____

APPRÉCIATION DE LA SITUATION GLOBALE EN FONCTION DU SCORE OBTENU

1. Le score global est inférieur à 61 et aucun score n'est supérieur à 5 :

Clore la démarche d'observation

2. Le score global est inférieur à 61, mais 1 à 3 items sont cotés 6 ou 7

OU

Le score global se situe entre 61 et 75 :

Décrivez ici ce qui vous préoccupe le plus puis informez la direction du CPE ou l'agente de soutien du BC. Vous devrez convenir ensemble d'un plan d'Action sur les données pertinentes à transmettre à l'école au sujet de cet enfant.

3. Le score global est supérieur à 77 ou plus de 4 items sont cotés 6 ou 7 :

Il est fort possible que cet enfant ait besoin d'un plan d'intervention avant qu'il quitte votre service de garde. Voir avec votre direction des modalités à cet égard. Il sera par la suite important d'établir une stratégie concertée afin de transmettre l'information pertinente à l'école qui va recevoir cet enfant en août prochain.

1. Forces et champs d'intérêt de l'enfant

2. Description des difficultés de l'enfant risquant de compromettre son intégration en milieu scolaire

3. Interventions efficaces / non efficaces

ÉVALUATIONS PROFESSIONNELLES

Date du diagnostic posé	Diagnostic documenté en lien avec l'enjeu d'intégration de l'enfant	Nom du professionnel/fonction	Organisme
Date	Évaluation en cours et en attente	Nom du professionnel/fonction	Organisme

Pour _____, nous souhaitons avoir une rencontre téléphonique avec un représentant de l'école :

Nom de l'enfant

Oui Non

Merci pour votre habituelle collaboration!

SOURCE : R. Pelletier, M. Caron, psychologues CSRS et J. Morin, enseignante CSR

Formulaire d'autorisation de communiquer des renseignements personnels entre partenaires du réseau de services

dossier : _____ D.D.N. : _____

Nom de l'utilisateur : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Nom du père : _____

Nom de la mère : _____

Nom du représentant (s'il y a lieu) : _____

Je soussigné(e) comprends que pour favoriser une réponse optimale aux besoins de l'utilisateur :

_____ (nom de l'utilisateur)

- les intervenants doivent échanger des renseignements personnels à mon égard (ou à l'égard de l'utilisateur);
- seuls les renseignements pertinents à l'orientation de l'intervention seront partagés. Ces renseignements feront l'objet de discussions au début et en cours de suivi. Je peux convenir, avec chacun des partenaires autorisés, quelles informations pourront être partagées;
- je peux annuler en tout temps ce consentement en avisant verbalement ou par écrit un intervenant. Cette annulation n'exclut pas que je reçoive des services, mais elle pourrait limiter l'efficacité de l'intervention;
- l'échange d'informations se fera surtout verbalement et en toute confidentialité, dans le respect des lois et règlements en vigueur;
- les seules informations écrites pouvant être distribuées aux partenaires autorisés sont :
 - les coordonnées des personnes concernées;
 - le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels que j'ai signé;
 - le plan de services individualisé de l'utilisateur;
 - et au besoin, le compte-rendu de la réunion préparatoire à l'élaboration du plan de services individualisé de l'utilisateur;
- ces informations seront assujetties aux règles de conservation de dossiers et le partage de tout autre document écrit devra faire l'objet d'une autorisation spécifique.

Les renseignements personnels seront accessibles aux établissements, organismes ou personnes suivants :

Établissements, organismes, personnes	Initiales de l'utilisateur ou de son représentant légal	Établissements, organismes, personnes	Initiales de l'utilisateur ou de son représentant légal
Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke	_____	Coordonnateur EIJ : Pier St-Onge	_____
CHUS (service) : _____	_____	Groupe de médecine de famille : _____	_____
Centre de réadaptation Estrie	_____	Autres : _____	_____
Centre de réadaptation en dépendance de l'Estrie	_____		
CRDI-TED Estrie	_____		
Villa Marie-Claire	_____		
Centre jeunesse de l'Estrie	_____		
CSSS-IUGS :	_____		

Je déclare :

- avoir eu l'occasion de poser toutes mes questions sur la communication des renseignements personnels me concernant (ou concernant l'utilisateur) et qu'on y a répondu à ma satisfaction;
- avoir disposé du temps nécessaire pour prendre ma décision sur le consentement à l'échange d'informations;
- être libre d'accepter la communication de renseignements personnels me concernant (ou concernant l'utilisateur).

En conséquence, j'autorise la communication de renseignements personnels sur moi (ou sur l'utilisateur) à partir de la date de signature de ce formulaire.

Utilisateur (14 ans et +) : _____ Date : _____ - _____ - _____

Mère : _____ Date : _____ - _____ - _____

Père : _____ Date : _____ - _____ - _____

Représentant légal (s'il y a lieu) : _____ Date : _____ - _____ - _____

Tiers (pour l'information concernant le tiers seulement) : _____ Date : _____ - _____ - _____

Intervenant (nom, fonction, établissement) _____ Date : _____ - _____ - _____

Date de la fin de cette autorisation (maximum 1 an) : _____ - _____ - _____

VEUILLEZ FAIRE PARVENIR CE DOCUMENT COMPLÉTÉ À L'ATTENTION DE

Nancy Marcotte

Enseignante ressource Problématiques comportementales (PC)
/ Troubles de comportement (TC) au préscolaire

Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke
Services des ressources éducatives
2955, boulevard de l'Université
Sherbrooke (Québec) J1K 2Y3

Coordonnées : 819 822-5670 poste 32631

marcotten@csrs.qc.ca