

Normes relatives aux services d'intervention précoce

Normes relatives aux services d'intervention précoce

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance



Nicole Gervais
Directrice générale
Division des Services à la petite enfance
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Secteur francophone

Le 23 février 2016

Date d'approbation

Février 2016

Table des matières

1.0 Introduction	5
2.0 Services d'intervention précoce	7
2.1 Définitions	7
ASQ-3 et ASQ-SE (Questionnaire sur les étapes de développement, 3e édition/Questionnaire sur les étapes de développement socio-émotionnel).....	7
Attachement	7
Comportements atypiques d'un fournisseur de soins	7
Évaluation approfondie.....	7
Évaluation des priorités effectuée par le ministère de la Santé publique (EPSP).....	8
Gestion de cas équilibré.....	8
Outil d'évaluation et de classification des comportements atypiques de la mère (Atypical Maternal Behavior Instrument for Assessment and Classification (AMBIANCE) (Bronfman, Parsons et Lyons-Ruth).....	8
Plan individualisé de services pour la famille (PISF).....	8
Programme de l'attachement	8
Programme d'orientation de l'interaction (POI).....	8
Programme volontaire	9
Questionnaire de dépistage du district de Nipissing	9
Services d'approche créative	9
Services de visites à domicile	9
2.2.1 Critères d'admissibilités pour les services de visites à domicile.....	11
2.2.2 Critères d'admissibilités au Programme de l'attachement.....	12
2.2.3 Critères d'admissibilités pour le Soutien aux parents/groupes d'entraide pour les parents/tuteurs légaux	12
2.2.4 Critères d'admissibilités pour les Services d'approche créative.....	12
2.3 Processus d'aiguillage.....	12
2.3.1 Services d'intervention précoce.....	12
2.4 Dépistage.....	13
2.5 Évaluation	14
2.6 Prestation des services et services d'intervention	15
2.6.1 Services de visites à domicile	16

2.6.2	Programme de l'attachement.....	17
2.6.3	Soutien aux parents/groupes d'entraide pour les parents/tuteurs légaux.....	18
2.6.4	Services d'approche créative	19
3.0	Services de garderie aux fins de développement	21
3.1	Définitions	21
	Programme d'assistance au service de garderie (PASG)	21
	Cognitif.....	21
	Socioaffectif	22
	Physique.....	22
	Sensoriel.....	22
	Communicationnel.....	22
3.2	Critères d'admissibilité pour les services de garderie aux fins de développement	22
3.2.1	Critères.....	22
3.3	Évaluation	22
4.0	Transition à l'école – enfants âgés de 4 à 5 ans.....	25
4.1	Critères d'admissibilité pour l'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD).....	25
4.2	Processus d'aiguillage pour l'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD)	25
4.3	Dépistage par l'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD).....	26
4.4	Interventions	26
4.6	Processus de transition scolaire	27
5.0	Gestion de cas	29
5.1	Plan individualisé de services pour la famille (PISF).....	30
5.2	Tenue de dossier	31
5.3	Consentement au partage de renseignements.....	32
5.3.1	Formulaire de consentement écrit	32
5.3.2	Divulgateion de renseignements sans consentement.....	32
5.4	Charge de travail.....	33
5.5	Transitions	34
5.5.1	Admission dans un service de garderie agréée pour les Services de garderie aux fins de développement.....	34
5.5.2	Transition d'un service d'intervention précoce vers l'école.....	34
5.6	Gestion de dossiers orientés vers les autres services	35

5.7 Transfert de dossier.....	35
5.8 Fermeture de dossier	36
6.0 Administration	37
6.1 Conservation des dossiers	37
6.2 Personnel.....	37
6.3 Direction	38
Superviseur-conseil.....	39
Intervenant à la petite enfance.....	41
6.4 Conformité avec la loi.....	42
6.5 Conseil d’administration – Politiques administratives et de prestation de services	42
7.0 Imputabilité.....	44
7.1 Rapport annuel.....	44
7.2 Vérification et examen des interventions	44
7.3 Pratiques cliniques et indicateurs de résultats	45
Annexe A - Plan de service individuel (PSI) – Services de garderie aux fins de développement.....	47
Annexe B - Services de garderie aux fins de développement - Rapport de progrès de l’enfant	48
Annexe C - Services de garderie aux fins de développement : Formulaire d’approbation	49
Annexe D - Services d’intervention précoce - Formulaire d’aiguillage	51
Annexe E - Services d’intervention précoce - Rapport de fermeture.....	53
Annexe F - Services d’intervention précoce - Questionnaire sur la satisfaction du parent/tuteur légal....	55
Annexe G - Services d’intervention précoce - Avis de transfert de dossier	56
Annexe H - Services d’intervention précoce - Formulaire de consentement du parent ou tuteur légal....	57
Annexe I- Services d’intervention précoce - Consentement de l’agence d’intervention précoce pour partager et recevoir des informations.	58
Annexe J - Rapport mensuel de statistiques.....	60

1.0 Introduction

Le programme d'intervention précoce offre des services ciblés aux familles ayant des enfants de la naissance à huit ans susceptibles d'accuser un retard de développement. Les familles ont accès à des services de dépistage, d'évaluation, d'intervention et de gestion de cas, de même que des services d'aiguillage vers d'autres ressources adéquates lorsqu'une intervention intensive n'est pas recommandée. Les programmes d'intervention précoce font partie du (des) réseau(x) de la petite enfance dans leur communauté. Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (ÉDPE) gère les ententes de services avec sept agences approuvées et à but non lucratif pour la livraison de ces services.

Les enfants de moins de huit ans ayant un risque de retard de développement requièrent des interventions efficaces offertes à un moment opportun. L'intensité des interventions doit être proportionnelle aux besoins. La participation des familles à ces services est volontaire.

Les objectifs des services sont axés sur le développement sain et le développement personnel de l'enfant, la qualité des interactions parent-enfant et le bien-être familial par le biais, entre autre, de visites à domicile. Ce modèle s'inspire des recommandations clés de Healthy Families America qui forment un cadre fondé sur les compétences orientant les interventions et les évaluations.

Les agences d'intervention précoce doivent offrir les services suivants :

- services de visites à domicile;
- programme de l'attachement;
- soutien aux parents/groupes d'entraide pour les parents/tuteurs légaux;
- services d'approche créative;
- activités de transition scolaire relativement à l'Évaluation de la petite enfance – appréciation directe. La transition scolaire est la responsabilité de plusieurs partenaires qui travaillent en collaboration afin d'assurer une transition harmonieuse pour les enfants. Ces partenaires sont, entre autres, les agences d'intervention précoce, le ministère Éducation et développement de la petite enfance, les écoles et les partenaires communautaires ;
- aiguillage et plan d'intervention pour le programme des Services de garderie aux fins de développement;
- activités de francisation auprès des enfants des ayants droit, qui ont rencontré les critères d'admissibilité aux services de l'agence Famille petite enfance et qui démontrent un besoin de ces services avant la rentrée en maternelle. Ces activités peuvent être un service direct, des références aux partenaires communautaires, ou des recommandations d'activités pour les parents;
- constituer le point d'entrée unique pour l'ensemble de leurs services en acceptant les familles identifiées par les professionnels et par les parents/tuteurs légaux;
- faire l'examen initial pour l'admissibilité aux services, évaluer pour les besoins des familles et gérer les cas pour les familles auxquelles ils dispensent des services en se fondant sur les outils normalisés et validés d'identification des

risques et des facteurs de protection, ainsi que de contribuer à l'établissement des plans de services d'intervention personnalisés correspondant aux besoins de l'enfant et de sa famille;

- établir des objectifs et des résultats mesurables pour chaque enfant et chaque famille qui reçoivent des services de l'agence;
- mettre à jour les données sur l'inscription, la rétention et la cessation des services.

Renseignements utiles

Le ministère de la Santé publique, par l'entremise des régies régionales de la santé, continuera d'effectuer des tests de dépistage universel chez tous les enfants, d'abord à la naissance, puis à l'âge de 18 mois par le biais de l'Évaluation du trotteur en santé.

Le programme de visites à domicile par des infirmières représente la stratégie d'intervention principale du ministère de la Santé publique. Grâce à ce programme, les nouvelles mères peuvent profiter d'interventions à domicile pendant une période pouvant s'étendre jusqu'à 24 mois.

Les normes relatives aux services d'intervention précoce établissent un seuil minimal de rendement dans le but d'assurer le respect des exigences du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Donc, la conformité est obligatoire.

Les normes s'appliquent seulement aux agences d'intervention précoce (Famille petite enfance) ayant une entente d'achat de services avec le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

2.0 Services d'intervention précoce

2.1 Définitions

ASQ-3 et ASQ-SE (Questionnaire sur les étapes de développement, 3e édition/Questionnaire sur les étapes de développement socio-émotionnel)

Un outil de dépistage du développement validé et reconnu qui est conçu pour :

- i. donner une image du développement de l'enfant dans tous les domaines;
- ii. fournir un point de comparaison normalisé.

L'ASQ-SE intègre une mesure du développement socioaffectif.

Les deux questionnaires sont utilisés pour obtenir un portrait complet du développement de l'enfant. L'ASQ-3 et l'ASQ-SE seront employés pour évaluer les services et élaborer le Plan de services individualisés pour la famille (PSIF).

Attachement

L'attachement entre un enfant et ses parents/tuteurs légaux est un lien réciproque, profond, affectif et physique. Ce lien établit les bases des futures relations intimes et fondées sur la confiance du nourrisson. Dans des conditions optimales, ce lien se développe de façon naturelle, étant génétiquement programmé pour assurer la survie de l'espèce.

Grâce au lien d'attachement, un être vulnérable (nourrisson) qui ressent de la détresse due à un besoin ou à la crainte cherche la proximité physique et le réconfort d'une figure d'attachement (fournisseur desoins).

Un lien d'attachement positif se crée lorsque le nourrisson trouve chez les figures parentales une réponse prévisible et fiable qui réduit au moins relativement bien la détresse qu'il ressent en raison d'un besoin non satisfait. (John Bowlby)

Comportements atypiques d'un fournisseur de soins

Types de comportements effrayés ou effrayants d'un fournisseur de soins qui ont été classés par Bronfman, Parsons et Lyons-Ruth et qui sont en corrélation avec le développement d'un attachement désorganisé chez le nourrisson (voir AMBIANCE).

Évaluation approfondie (adapté de l'outil d'évaluation approfondie « Bébés en santé, enfants en santé » du ministère de la Santé et des Soins de longue durée et du ministère des Services sociaux et communautaires de l'Ontario).

Une évaluation exhaustive conçue pour répertorier les forces et les facteurs de risque potentiels des familles, ainsi que pour déterminer le type de ressources et de services dont les familles peuvent avoir besoin.

Évaluation des priorités effectuée par le ministère de la Santé publique (EPSP)

Un outil d'évaluation validé qui est utilisé pour dépister les nourrissons qui sont susceptibles d'accuser un retard du développement.

Gestion de cas équilibré

Ce concept attribue un nombre équitable de cas, en tenant compte du temps de déplacement aller-retour au domicile de la famille, de la complexité du dossier et du nombre de facteurs de risque.

Outil d'évaluation et de classification des comportements atypiques de la mère (Atypical Maternal Behavior Instrument for Assessment and Classification (AMBIANCE) (Bronfman, Parsons et Lyons-Ruth)

Système de codification de l'attachement parent-enfant. On y énumère cinq dimensions de comportements atypiques des fournisseurs de soins qui sont associés à la formation d'un lien d'attachement désorganisé chez le nourrisson.

Plan individualisé de services pour la famille (PISF)

Un cadre de travail écrit conçu pour aider la famille et les professionnels à travailler en équipe. Le plan devrait prévoir des résultats définis et mesurables concernant les objectifs, les forces et les facteurs de risque de la famille, tels qu'identifiés lors des évaluations.

Programme de l'attachement

Un programme visant à accroître l'attachement chez les nouveau-nés grâce à des mesures de prévention primaires qui réduisent la probabilité que les enfants éprouvent des troubles de l'attachement. Le programme cible aussi les parents qui sont susceptibles de favoriser l'établissement de liens d'attachement désorganisé chez le nourrisson.

Grâce à ce programme, les parents apprendront à discerner correctement les indices et signaux donnés par le nourrisson, en particulier lorsque ce dernier éprouve un sentiment de détresse. Ils apprennent en outre à comprendre le comportement de leur nouveau-né, à y réagir de façon appropriée et à s'amuser avec lui. Le programme traite aussi des comportements que les parents devraient adopter pour renforcer la relation parent-enfant et pour favoriser l'estime de soi du nourrisson. Le programme a pour but d'accompagner le parent à mieux comprendre son rôle dans le développement de son enfant.

Grâce à un lien d'attachement sain, les nourrissons apprennent la maîtrise de soi et de leurs émotions. Ils deviennent des enfants curieux, prêts à apprendre et à découvrir, confiants et coopératifs.

Programme d'orientation de l'interaction (POI) (créé par Diane Benoit, 2002)

Une intervention de cinq séances au cours desquelles le parent ou le fournisseur de soins principal reçoit de la rétroaction par vidéo. L'accent est mis sur cinq éléments d'interactions positives lorsque le fournisseur de soins :

- i. est à la même hauteur que l'enfant;
- ii. est positionné de façon à établir un bon contact visuel;
- iii. est face à face avec le bébé;
- iv. montre un état affectif approprié;
- v. suis l'exemple du bébé.

Le fournisseur de soins reçoit de la rétroaction sur un comportement qu'il doit modifier tel que décelé par le système de codification AMBIANCE.

Programme volontaire

Les programmes et services fournis par l'agence d'intervention précoce ne sont pas réglementés ni imposés par la loi. La participation à un tel programme ou l'utilisation d'un tel service est par conséquent volontaire.

Questionnaire de dépistage du district de Nipissing

Un outil de dépistage qui examine les compétences de l'enfant dans les aspects suivants du développement : la vue, l'ouïe, le langage, la communication, la motricité fine et globale, la fonction cognitive, les habiletés socioaffectives et l'autonomie personnelle.

Services d'approche créative

Une démarche systématique qui tient compte du fait que de nombreuses familles désirent tisser un lien de confiance et de mieux comprendre les services d'un programme avant de recevoir des services. Des méthodes d'approche persistantes et respectueuses sont utilisées pour encourager les familles à accepter les services, et aussi pour renouer avec les familles qui semblent s'être désengagées après une certaine période de temps.

Services de visites à domicile

Les services de visites à domicile sont définis comme des interactions individualisées entre le personnel de l'agence et les membres de la famille. Les visites à domicile permettent au personnel de l'agence d'établir de solides liens de confiance avec la famille afin de lui offrir un véritable soutien et de répondre à ses besoins au fur et à mesure que l'enfant grandit et que la situation de la famille évolue. Les visites à domicile durent environ une heure et, en règle générale, l'enfant doit être présent.

Soutien aux parents par groupes d'entraide

Les groupes d'entraide peuvent être un autre moyen d'offrir des outils et du soutien aux parents pour augmenter la confiance en leurs habiletés et capacités parentales, tout en fournissant un milieu sécurisant où ils peuvent partager, apprendre de nouvelles habiletés et s'offrir du soutien mutuel entre pairs.

Garderie aux fins de développement

Les services de garderie aux fins de développement font partie du Plan de services individualisés pour la famille, tel que déterminé par l'Agence d'intervention précoce. Ils visent à ce que les enfants démontrant des retards (ou risques) au niveau de leur développement puissent atteindre leur plein potentiel.

L'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD) est un outil d'évaluation du développement conçu pour mesurer le développement individuel de l'enfant de trois à cinq ans et son degré de préparation à l'école. L'ÉPE-AD évalue les quatre domaines suivants :

- conscience de soi et de l'environnement;
- développement cognitif;
- langue parlée et communication;
- développement physique.

2.2 Critères généraux d'admissibilité

Pour être admissibles aux **services d'intervention précoce offerts par l'agence Famille et petite enfance**, les critères ci-dessous doivent être satisfaits.

L'enfant :

- doit être âgé de huit ans et moins;
- présente un retard du développement ou a été désigné comme étant à risque d'accuser un retard du développement.

Le parent/tuteur légal :

- signe un formulaire de consentement de participation au programme;
- réside sur le territoire desservi par l'agence qui fournit le service.

Les agences d'intervention précoce peuvent fournir des services aux familles qui bénéficient de services de **protection de l'enfance ou les services d'appui à la famille** dans les circonstances suivantes :

- si une famille reçoit des services d'intervention précoce, puis devient admissible à des services de protection de l'enfance ou de services d'appui à la famille, et si le plan du ministère du Développement social n'affecte pas les services individualisés offerts aux familles par l'agence d'intervention précoce, alors ces services seront poursuivis;
- si une famille reçoit des services d'intervention précoce, puis devient admissible à des services de protection de l'enfance ou de services d'appui à la famille, et si

le plan du ministère du Développement social affecte les services individualisés offerts aux familles par l'agence d'intervention précoce, alors les services d'intervention précoce seront suspendus ou le ministère du Développement social pourra acheter des services en établissant eux-mêmes une entente de service entre l'agence et le ministère du Développement social;

- si une famille reçoit des services de protection de l'enfance ou d'appui à la famille mais n'a pas de dossier actif avec l'agence et qu'une demande de services d'intervention précoce est déposée par le travailleur social du programme de protection à l'enfance ou d'appui à la famille, ces services devront être achetés, selon une entente de services, entre l'agence et le ministère de Développement social.
- les ententes de services avec d'autres parties ne doivent pas interférer ou limiter la capacité de l'agence de fournir les services décrits dans l'entente pour le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Ceci implique que l'agence comblera la demande des services achetés par une tierce partie, tel que dans le cas du ministère du Développement social, par l'embauche d'employés supplémentaires.

Dans toutes les situations notées plus haut, une consultation doit avoir lieu entre le membre du personnel de l'agence, son superviseur et le travailleur social du programme de protection de l'enfance ou d'appui à la famille. En cas de situations conflictuelles, la direction régionale des services à la petite enfance du MÉDPE prendra la décision.

2.2.1 Critères d'admissibilités pour les services de visites à domicile

Les critères suivants doivent être satisfaits.

L'enfant :

- doit être âgé de trois ans ou moins;
- présente des risques moyens à élevés, tel que déterminé par l'outil d'évaluation approfondie.

Les visites à domicile intensives sont pour les familles ayant des enfants âgés entre 0 et 3 ans en priorité.

Par contre, les agences peuvent offrir des services de visites à domicile pour les enfants âgés entre 4 et 8 ans lorsque les critères suivants sont satisfaits :

- des professionnels (santé, science sociale et éducation) ont demandé leurs services et le besoin semble être indiqué;

OU si

- les résultats de l'ÉPE-AD démontre qu'il y a un besoin considérable qui serait mieux satisfait par le biais de visites à domicile;
- l'enfant pourrait bénéficier d'amélioration importante et durable si les visites à

domicile sont offerts;

- la famille exprime et démontre des difficultés à gérer les défis de leur enfant et des enjeux au niveau des habiletés parentales.

2.2.2 Critères d'admissibilités au Programme de l'attachement

Les critères suivants doivent être satisfaits.

Le parent /le tuteur légal:

- a la charge d'un enfant de moins de 12 mois (afin que l'intervention se termine avant l'âge de 18 mois).

et

- l'évaluation des priorités effectuée par le ministère de la Santé publique (EPSP) dénote une note supérieure ou égale à 6 à la section C.

ou

- des liens d'attachement désorganisé sont observés, tel qu'il a été établi lors de l'observation des interactions avec l'enfant.

2.2.3 Critères d'admissibilités pour le Soutien aux parents/groupes d'entraide pour les parents/tuteurs légaux

Les critères suivants doivent être satisfaits :

- la famille présente des risques moyens à élevés, tel que déterminé par l'outil d'évaluation approfondie de la famille;
- un minimum de trois familles desservies par une même agence à des besoins communs en matière d'intervention qui pourraient être comblés par un groupe d'entraide;
- aucun autre groupe d'entraide existant ne peut offrir et rencontrer les besoins identifiés des familles.

2.2.4 Critères d'admissibilités pour les Services d'approche créative

Le critère suivant doit être respecté :

- la famille satisfait les critères d'admissibilité pour les services de l'agence d'intervention précoce, mais refuse les services, est difficile à rejoindre et/ou hésite à s'engager.

2.3 Processus d'aiguillage

2.3.1 Services d'intervention précoce

L'agence d'intervention précoce peut recevoir des recommandations d'un ou de plusieurs

intervenants ci-dessous :

- parent;
- médecin de famille;
- pédiatre;
- orthophoniste;
- ergothérapeute;
- travailleur social en protection à l'enfance;
- infirmière du ministère de la Santé publique.

Dans tous les cas, les parents doivent donner leur consentement avant d'amorcer toute intervention.

Les recommandations du ministère de la Santé publique doivent indiquer le choix de la langue de service de la famille ainsi qu'être accompagnées de l'un des outils de dépistage/évaluation suivant, complété par une infirmière du ministère de la Santé publique :

- l'outil de dépistage EPSP utilisé à la naissance;
- le questionnaire de dépistage du district de Nipissing dûment rempli, ou l'ASQ-3 ou l'ASQ-SE dûment rempli;
- autres outils d'évaluation utilisés par le ministère de la Santé publique lors du dépistage systématique à l'âge de 18 mois.

2.4 Dépistage

L'agence d'intervention précoce doit effectuer un dépistage chez tous les enfants et les familles qui demandent des services d'intervention précoce afin de déterminer leur admissibilité, à l'exception des recommandations faites par le ministère de la Santé publique.

Lorsqu'elles effectuent le **dépistage**, les agences d'intervention précoce doivent compléter:

- le questionnaire de dépistage du district de Nipissing et l'outil d'évaluation rapide/brève;
- le formulaire d'inscription et d'aiguillage (Annexe D).

À noter que si le ministère de la Santé publique fait la référence, les évaluations complétées n'ont pas à être répétées.

Le dépistage peut être effectué par **téléphone** ou **en personne**.

Lorsque le dépistage se déroule par **téléphone**, le personnel de l'agence doit :

- parler directement au parent/tuteur légal;
- demander leur préférence de la langue de service. Si leur préférence est l'anglais, l'agence avise la famille qu'elle sera référée à l'agence d'intervention précoce anglophone;
- indiquer le consentement de dépistage par parent/tuteur légal au dossier de

l'enfant;

- assurer que le parent/tuteur légal signe le formulaire de consentement de participation au programme lors de la première visite.

Lorsque le dépistage se fait **en personne**, le personnel de l'agence doit :

- demander leur préférence de la langue de service. Si la préférence est l'anglais, l'agence avise la famille qu'elle sera redirigée vers l'agence d'intervention précoce anglophone;
- veiller à ce que les parents/tuteurs légaux signent le formulaire de consentement de participation au programme (Annexe H).

La prestation de services commence par le processus de dépistage, dans le cadre duquel des évaluations normalisées sont utilisées pour déterminer le niveau de risque des familles. Dans le cadre de ce processus, les parents/tuteurs légaux reçoivent tous les renseignements nécessaires sur les ressources communautaires pour les familles, le fait d'être parent et le développement de l'enfant. Ils sont en outre aiguillés vers les professionnels et les services communautaires appropriés. Il s'agit d'un moment privilégié pour favoriser la participation des parents aux programmes.

2.5 Évaluation

Afin de procéder aux évaluations des besoins de la famille aux fins des services d'intervention, l'agence doit :

- effectuer l'évaluation directement avec l'enfant et le parent/tuteur légal;
- compléter les outils de dépistages l'ASQ-3 et l'ASQ-SE pour déterminer le type de services nécessaires pour mieux répondre aux besoins de l'enfant et de la famille;
- compléter l'évaluation approfondie afin de déterminer i) les risques ii) les besoins, les forces, les facteurs de protection et iii) les ressources additionnelles requises;

À la suite des évaluations, les familles peuvent être admissibles pour :

- les services de visites à domicile;
- le programme d'attachement;
- le soutien aux parents/groupes d'entraide pour les parents/tuteurs légaux;
- les services de garderie aux fins de développement
- les services d'approche créative.

Après avoir complété les évaluations, le personnel de l'agence doit consulter le superviseur-conseil afin de déterminer :

- les services qui seront offerts;
- l'intensité de l'intervention qui sera offerte à la famille.

Avant le début des services d'intervention précoce, les mesures suivantes doivent être prises :

- le superviseur-conseil doit assigner le dossier au service d'intervention approprié;
- le personnel de l'agence doit communiquer avec la famille afin d'entreprendre les interventions.

Le dépistage, le processus d'évaluation et l'initialisation du plan de service doivent être finalisés dans les 60 jours ouvrables suivant la réception du dossier.

Les évaluations prescrites doivent être effectuées, au minimum selon les échéanciers suivants:

- au moment de l'inscription à tous les services d'intervention précoce, p. ex., services intensifs de visites à domicile, programme de l'attachement, soutien aux parents/groupes d'entraide pour les parents et services d'approche créative;
- pour l'ASQ-3 et l'ASQ-SE, au minimum à tous les six mois pendant la période de services d'intervention; pour l'outil d'évaluation approfondie, une fois l'an;
- lorsque l'enfant a trois ans, ou au cours de sa troisième année, dans le but de déterminer s'il est approprié de fermer le dossier ou de continuer et/ou modifier les services ou de référer vers un autre service;
- vers la fin du Programme d'orientation de l'interaction (POI) la famille demande de poursuivre les services;
- avant la rentrée scolaire, grâce à l'évaluation de la petite enfance- appréciation directe.

Renseignements utiles

Les évaluations visent à identifier, documenter, appuyer et à favoriser l'apprentissage et le développement de l'enfant.

L'évaluation approfondie fournit des renseignements sur :

- la croissance et le développement physiques de l'enfant;
- les aptitudes psychologiques et intellectuelles des fournisseurs de soins pour assurer le soin et l'éducation de l'enfant;
- la motivation des fournisseurs de soins et leur sens des responsabilités;
- la présence d'un réseau de soutien social;
- la sécurité alimentaire et la nutrition;
- la consommation et l'abus de drogues;
- la violence familiale.

Cette évaluation exhaustive vise à cerner les points forts et les facteurs de risque potentiels de la famille ainsi qu'à déterminer le type de ressources et de services dont celle-ci peut avoir besoin.

2.6 Prestation des services et services d'intervention

2.6.1 Services de visites à domicile

Grâce aux **services de visites à domicile**, l'agence d'intervention précoce doit:

- veiller à ce que le parent/tuteur légal soit présent lors de la visite;
- offrir des services conformément aux « Critères d'intensité des services » (voir la section ci-dessous), et d'ajuster l'intensité de ceux-ci;
- accompagner et guider les parents à obtenir des renseignements à jour et à favoriser le développement de leur enfant;
- fixer des attentes appropriées au développement de leur enfant avec les parents; aider à tisser les liens affectifs et le concept de l'attachement entre les parents et l'enfant;
- mettre les parents en lien avec les ressources de soutien formelles (services, professionnels, etc.) et informelles (pairs, famille, etc.);
- mettre l'enfant et la famille en lien avec l'équipe de la Prestation des services intégrés de leur région, si nécessaire.

L'intensité des visites à domicile doit être fondée selon :

- les besoins de l'enfant et de la famille;
- le niveau de service déterminé à l'aide de l'ASQ-3 et l'ASQ-SE;
- l'ampleur du risque tel que déterminé par l'évaluation approfondie;
- la complexité du cas selon le jugement professionnel du personnel de l'agence.

Le personnel de l'agence doit toujours consulter le superviseur-conseil avant de modifier la fréquence des visites à domicile.

Le superviseur-conseil est responsable de prendre des décisions cliniques quant à l'intensité du service.

L'agence d'intervention précoce établit une intervention qui correspond aux forces et aux besoins de l'enfant et de la famille.

CRITÈRES D'INTENSITÉ DU SERVICE

Haute intensité (visites hebdomadaires)

Certaines familles ont des besoins importants, qui peuvent être liés aux facteurs influençant suivants :

- niveau d'habiletés d'adaptation des membres de la famille;
- niveau de compétences, connaissances et compréhension parentale;
- difficultés de développement ou de comportement de l'enfant;
- le rôle du personnel de l'agence et son lien avec la famille ne sont pas encore établis;

- des événements majeurs ou des transitions marquent la vie de l'enfant ou des membres de la famille;
- certains services ou soutiens ainsi que certaines ressources ne sont pas accessibles. Il peut s'agir de ressources formelles ou informelles et de spécialistes, tels que les ergothérapeutes, les physiothérapeutes ou les orthophonistes.

Intensité moyenne (visites bihebdomadaires)

Certaines familles ont des besoins modérés, qui peuvent être liés aux facteurs suivants :

- le rôle du personnel de l'agence et son lien avec la famille ont été établis et la famille cherche activement à favoriser le développement de l'enfant, mais a besoin d'être encouragée et accompagnée;
- la famille dispose d'un réseau de soutien ou a accès à d'autres fournisseurs de services;
- la famille est en mesure de gérer les activités de la vie quotidienne avec un soutien réduit.

Faible intensité (visites mensuelles)

Certaines familles ont des besoins réduits, qui peuvent être liés aux facteurs suivants :

- la famille participe temporairement à d'autres services ou activités, par exemple, un programme de formation, des rendez-vous ou des transitions;
- la famille maintient ou améliore les habiletés acquises par rapport aux objectifs établis dans le plan personnalisé de services pour la famille et nécessite une visite occasionnelle;
- un plan de transition vers les services d'une garderie agréée où l'enfant s'apprête à faire son entrée à l'école est établi;
- pour la surveillance de l'acquisition des habiletés visées par les buts fixés par les services d'intervention précoce.

2.6.2 Programme de l'attachement

L'agence d'intervention précoce doit :

- effectuer au moins cinq visites d'intervention ciblées par enfant admissible;
- après chaque visite entre l'intervenant et la famille, l'intervenant doit fournir de la rétroaction par rapport à la vidéo;
- fournir des renseignements additionnels et des activités qui appuient la création d'un lien d'attachement sécuritaire chez le nourrisson et sa famille.

Renseignements utiles

Le Programme d'orientation de l'interaction (POI) s'attaque aux problèmes possibles d'attachement entre parents et enfants en enseignant aux fournisseurs de soins à faire preuve d'une plus grande sensibilité envers leurs nourrissons et à mieux répondre à leurs besoins. La sensibilité maternelle favorise l'établissement d'un lien d'attachement stable chez le nouveau-né. Ce programme se concentre également sur la réduction des comportements atypiques des fournisseurs de soins, qui sont liés à la formation d'un lien d'attachement désorganisé chez les enfants de 12 à 18 mois.

2.6.3 Soutien aux parents/groupes d'entraide pour les parents/tuteurs légaux

L'agence d'intervention précoce doit être en mesure de:

- déterminer les services qui permettent le mieux de répondre à ces besoins;
- bâtir les liens avec les autres partenaires communautaires pour fournir de la formation sur les habiletés parentales.

Renseignements utiles

Les groupes d'entraide pour les parents/tuteurs légaux viennent compléter les services intensifs de visites à domicile ce qui peut aider les familles à élargir leur réseau social.

Le personnel de l'agence peut offrir de l'accompagnement aux parents d'enfants dès la naissance jusqu'à huit ans qui ont des préoccupations quant aux défis reliés à leurs habiletés et rôles parentaux, par des groupes d'entraide axés sur divers sujets, notamment l'attachement, les rôles parentaux positifs et le développement langagier lorsque les autres ressources communautaires n'offrent pas de ces services.

Le personnel de l'agence aiguille les familles vers les agences communautaires qui offrent de l'information et des services spécialisés de soutien aux parents/tuteurs légaux, là où les services sont disponibles.

Les groupes d'entraide pour les parents combler les besoins des parents/tuteurs légaux, réduisent le stress, améliorent le milieu de vie, créent des conditions saines pour les enfants et renforcent les capacités des parents/tuteurs légaux.

Afin que l'enseignement et l'information fournis soit mis à jour, des évaluations de la livraison des services pour les groupes (méthodologie et contenu) sont requis.

2.6.4 Services d'approche créative

Les agences d'intervention précoce doivent offrir des services d'approche créative afin de susciter l'engagement des familles réticentes ou incertaines vis-à-vis des services. L'approche créative peut servir à communiquer avec les familles où l'engagement est difficile à obtenir, celles qui annulent régulièrement ou qui sont souvent absentes lors des visites à domicile.

L'approche créative peut être un moyen de continuer un accompagnement pendant une période de maladie grave dans la famille. L'approche créative n'est pas un moyen de gestion d'une liste d'attente, ni une gestion des familles non disponibles durant une période de temps en raison d'un travail saisonnier.

Pour les familles non disponibles lors d'une période de temps déterminée, mais toujours intéressées aux services de l'agence, le dossier sera mis en attente de service jusqu'à une date identifiée avec la famille. Si à la date prévue, la famille n'a pas communiqué avec l'agence, celle-ci fera un suivi téléphonique et/ou une visite à domicile pour voir si le besoin de services est toujours nécessaire. Si oui, l'agence reprendra les services. Si non, le dossier sera fermé. Un dossier ne devrait pas être en attente de service plus de 90 jours.

Dans les situations où il faut recourir à des moyens d'approche créative, l'agence d'intervention précoce doit :

- utiliser des méthodes d'approche positives qui se veulent non intrusives, respectueuses et agréables afin de gagner la confiance de la famille et favoriser son autonomie et;
- maintenir le service d'approche créative avec la famille en cas de circonstances atténuantes, notamment lorsque l'engagement de la famille à l'égard de l'intervention est fragile ou lorsqu'un membre de la famille est gravement malade et;
- permettre la poursuite d'un délai de grâce durant une période maximale de 90 jours suivant le dépistage initial lorsque la famille a accepté le service initial et;
- offrir un maximum de 90 jours de grâce suivant la dernière visite à domicile de l'agence pour une famille engagée initialement, si elle se désengage régulièrement soit par annulations de visite motivées ou non et;
- consulter le superviseur-conseil, puis mettre fin au service d'approche créative si la famille refuse de recevoir des services ou n'est toujours pas en mesure de reprendre les services à l'expiration du délai et;
- informer la famille qu'elle peut faire appel aux services d'intervention précoce plus tard si elle en ressent le besoin et est prête à s'y engager et;
- documenter les renseignements à l'appui de la décision dans le dossier de la famille si la famille refuse de recevoir des services ou n'est toujours pas en mesure de reprendre les services à l'expiration du délai.

Renseignements utiles

Toutes les familles ne reconnaissent pas les avantages des services intensifs de visites à domicile, et certaines se méfient des gens qui leur offrent de l'aide. Des efforts soutenus et respectueux doivent par conséquent être déployés afin d'inciter les familles qui, sans avoir

refusé catégoriquement les services, sont réticentes à en bénéficier. Les efforts soutenus et respectueux génèrent des résultats positifs, car :

- certains parents ont besoin d'une telle approche pour tisser des liens et ainsi pouvoir déterminer si un service est avantageux;
- les familles peuvent décider après un certain temps que les services offerts leur seront utiles;
- les familles peuvent se rendre compte que certaines situations à la maison sont plus stressantes que prévu;
- les familles peuvent nouer une relation axée sur la confiance avec le personnel de l'agence qui offre les services et en assure le suivi, ce qui accroît la probabilité que la famille accepte de recevoir des services.

Les stratégies d'approche créatives peuvent prendre la forme d'un appel téléphonique, de bulletins d'information et/ou d'une invitation à participer à des activités de soutien aux parents ou à des activités éducatives à l'intention des parents, telles que des séances d'information.

L'approche créative permet aux familles de recevoir des services lorsqu'elles sont prêtes à en bénéficier.

3.0 Services de garderie aux fins de développement

L'agence d'intervention précoce détermine si un enfant, âgé de 3 à 5 ans démontre des retards, ou est à risque de retard, au niveau de son développement et pourrait bénéficier de participer dans un service de garderie agréée comme partie essentielle de son Plan de services individualisés pour la famille (PSIF). Pour déterminer si l'enfant nécessitera un soutien additionnel pour lui permettre de participer pleinement dans le service de garderie aux fins de développement, une évaluation des défis fonctionnels sera effectuée.

Le plan de service individualisé (PSI) pour le service de la garderie agréée, à l'intérieur duquel on identifie les objectifs de développement à atteindre, est élaboré en fonction des forces de l'enfant et est basé sur les évaluations de l'agence à partir des outils prescrits. Il doit être conçu en collaboration avec les parents/tuteurs légaux, la direction du service de garderie agréée et autres professionnels travaillant avec la famille.

Les enfants ayant un diagnostic du trouble du spectre de l'autisme recevant des services d'intervention intensive préscolaire d'une des agences approuvées de la province ne sont pas admissibles aux Services de garderie aux fins de développement.

3.1 Définitions

Programme d'assistance au service de garderie (PASG)

Ce programme vise à aider les familles à obtenir des services de garde abordables et de qualité dans un service de garderie agréée.

L'aide est versée directement aux fournisseurs des services de garde. Le parent paie la différence entre le coût réel des services de garde et le montant de la subvention approuvée. Ce programme est conçu pour aider les parents à payer les frais de garde mensuels, non pas pour couvrir le coût total. L'admissibilité à ce programme dépend de la situation, des besoins et du revenu net de la famille.

Défis fonctionnels

Un défi fonctionnel existe lorsqu'un enfant a une incapacité ou des défis de sorte que cela limite sa participation dans un environnement social sans soutiens additionnels.

L'enfant peut avoir des limites importantes, mais est capable de fonctionner dans divers milieux sans soutien supplémentaire. L'évaluation des défis fonctionnels vise à quantifier à quel niveau la participation de l'enfant dans un service de garderie agréée est dépendante de l'accès à un personnel de soutien.

Les définitions ci-dessous servent à guider la prise de décisions sur l'admissibilité aux services de garde agréés aux fins de développement.

Cognitif : retards sur les plans de l'apprentissage, de la résolution de problèmes, du raisonnement et de la compréhension;

Socioaffectif : incapacité d'autorégulation qui nuit constamment au développement social de l'enfant (p.ex., caprices, incapacité de terminer une tâche, refus de partager, difficulté à s'entendre avec les autres, isolement et agression);

Physique : trouble médical ou physique, ou difficultés de mobilité ou d'autonomie qui nuisent constamment au développement de l'enfant;

Sensoriel : déficience sur le plan visuel ou auditif;

Communicationnel : retards de langage réceptif (entrée) et expressif (sortie).

3.2 Critères d'admissibilité pour les services de garderie aux fins de développement

L'admissibilité pour les services de garderie aux fins de développement est la responsabilité de l'agence d'intervention précoce.

3.2.1 Critères

Les critères ci-dessous doivent être satisfaits.

L'enfant doit:

- être entre l'âge de trois ans et de son entrée à l'école. Si l'enfant a une exemption de délai d'entrée scolaire, il continuera, à l'intérieur de son plan de services individualisés pour la famille, d'être éligible à recevoir les services de garderie aux fins de développement jusqu'à son entrée à l'école; et
- démontrer un ou plusieurs défis au niveau de son développement: cognitif, socioaffectif, physique, sensoriel, et de la communication telle que déterminée par le personnel de l'agence ou professionnel de la santé; et
- présenter un risque modéré à élever selon l'évaluation approfondie de l'agence d'intervention précoce;

Le parent/tuteur légal doit:

- être client du programme d'intervention précoce et avoir un dossier actif et

3.3 Évaluation

Afin de procéder à l'évaluation pour les services de garderie aux fins de développement, l'agence d'intervention précoce doit :

- effectuer l'évaluation directement avec l'enfant et la famille; et
- remplir le questionnaire de dépistage l'ASQ-3 et l'ASQ-SE ainsi que compléter l'évaluation approfondie de la famille pour déterminer le type de services nécessaires pour répondre aux besoins de l'enfant et de la famille; et
- évaluer l'enfant comme ayant démontré un ou plusieurs défis au niveau de

son développement; et

- élaborer le Plan de service individualisé (PSI) pour la garderie e en collaboration avec les parents/tuteur légal, le personnel de la garderie et autres professionnels travaillant avec la famille. Ce plan doit comprendre une description des objectifs de développement et des résultats attendus de la participation de l'enfant dans une garderie agréée.

Le Plan de service individuel nécessitera la participation des parents/tuteurs légaux à une conférence de cas avec le personnel de l'agence d'intervention précoce et le personnel du service de garderie agréée, une fois les évaluations terminées.

Renseignements utiles

Des évaluations additionnelles permettant d'identifier que l'enfant fait preuve d'un ou plusieurs défis au niveau de développement et qu'il bénéficierait de participer à un service de garderie agréée peut également être fournie par:

- le pédiatre de l'enfant;
- l'orthophoniste;
- l'ergothérapeute;
- autre professionnel spécialisé notamment du secteur de la santé.

Il n'est pas nécessaire de répéter des évaluations complétées par d'autres professionnels.

Le personnel de l'agence consulte le superviseur-conseil afin de déterminer :

- si les Services de garderie aux fins de développement est le service indiqué pour les besoins de l'enfant
- Dans le cas où le superviseur conseil approuve la participation de l'enfant au programme de garderie aux fins de développement, le personnel de l'agence affecté doit:
 - informer les parents/tuteurs légaux de la décision ;
 - travailler en collaboration avec les parents/tuteurs légaux afin de choisir une garderie agréée qui convient à l'enfant;
 - confirmer les frais quotidiens de la garderie agréée et déterminer si la famille est en mesure de payer la différence entre les frais demandés par la garderie agréée et le montant de la subvention pour laquelle la famille est éligible;
 - faire la recommandation que le coût total pour les services de garderie soit assumé par le MÉDPE dans le meilleur intérêt de l'enfant advenant que la famille n'est pas en mesure d'assurer aucun coût relié à ce service;
 - fournir un formulaire d'approbation (Annexe C) complété au bureau régional du ministère du Développement social indiquant les prestations approuvées (et s'il s'avère nécessaire de faire un aiguillage au programme de soutien aux garderies).

- Si la famille reçoit des prestations d'aide au revenu du ministère du Développement social, le formulaire d'approbation doit être acheminé directement à leur gestionnaire de cas.
- Si la famille n'a pas déjà un dossier actif au ministère du Développement social, le parent doit communiquer directement avec le service d'aiguillage/dépistage du ministère du Développement social.
- convoquer une conférence de cas avec les parents/tuteurs légaux, le personnel de la garderie et les partenaires impliqués avec l'enfant afin de développer et partager un Plan de services individualisés qui satisfait les besoins de l'enfant;
- travailler en partenariat avec la garderie agréée afin de s'assurer que les objectifs qui ont été établis dans le Plan de services individualisés (Annexe A) continuent à répondre aux besoins en matière de développement de l'enfant fréquentant l'établissement;
- à tous les six mois, compléter un rapport de progrès (Annexe B) d'après les informations obtenues lors d'un appel ou une conférence de cas entre l'Agence d'intervention précoce, la garderie agréée et les parents/tuteurs légaux. L'objectif est de déterminer si les objectifs du plan sont alignés avec les besoins de l'enfant et vérifier son progrès. Ceci permettra de déterminer si les services de garderie aux fins de développement doivent se poursuivre ou non.
- fournir au ministère du Développement social un avis de deux semaines avant la date prévue de cessation.
- fermer le dossier une fois que les objectifs de développement de l'enfant auront été atteints.

Des évaluations doivent être effectuées, sans s'y limiter, aux intervalles suivants :

- au début de la prestation de services de garderie aux fins de développement;
- aux six mois, le personnel de l'Agence d'intervention précoce doit tenir une conférence de cas ou un appel conférence avec le service de garderie agréé et les parents/tuteurs pour remplir un rapport d'étape afin d'assurer la continuité du financement si le besoin de fréquenter la garderie aux fins de développement est encore présent.
- Le rapport comprendra des renseignements détaillés sur les forces, les défis ainsi que le progrès du développement de l'enfant.

4.0 Transition à l'école – enfants âgés de 4 à 5 ans

La préparation à l'école des enfants est une responsabilité collective des familles, des réseaux de la petite enfance, des communautés et des écoles.

L'agence d'intervention précoce participera aux activités locales afin d'appuyer les activités de transition vers l'école et aura la responsabilité du dépistage universel de tous les enfants inscrits pour l'entrée à la maternelle.

L'agence d'intervention précoce gèrera l'Évaluation de la petite enfance: Appréciation directe (ÉPE-AD), qui mesure les résultats du développement dans quatre domaines. Cette évaluation permet de déterminer les points forts de développement de chaque enfant ainsi que ses défis et offre la possibilité pour les parents/tuteurs légaux d'agir afin d'éviter les difficultés potentielles de l'enfant avant son entrée scolaire dans le but de permettre une transition positive.

L'agence d'intervention précoce offrira un suivi pour tous les enfants identifiés comme ayant des difficultés dans un ou plusieurs domaines de développement.

Pour les enfants démontrant un faible risque, l'agence peut l'aiguiller vers d'autres services de la petite enfance dans leurs communautés. Cette variété d'accompagnement, de soutiens et occasion d'apprentissage aidera l'enfant à bonifier ses apprentissages et facilitera sa transition vers l'école.

Les enfants démontrant un risque moyen à élever devront recevoir des évaluations additionnels pour spécifier les besoins, les facteurs de risque ainsi que les facteurs de protection (ASQ-3, ASQ-SE et Évaluation approfondie de la famille). L'agence pourra ensuite fournir l'intervention directe appropriée et/ou du soutien.

L'enfant peut recevoir des services de l'agence d'intervention précoce jusqu'à l'âge de 5 ans si le besoin persiste.

4.1 Critères d'admissibilité pour l'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD)

Tous les enfants qui sont inscrits à la maternelle seront invités, sur une base volontaire, à une évaluation ÉPE- AD. Ce service est un service universel.

4.2 Processus d'aiguillage pour l'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD)

Suite au consentement des parents, les districts scolaires fournissent le nom et les coordonnées des enfants inscrits à la maternelle aux agences d'intervention précoce afin d'amorcer le processus de l'évaluation.

Le personnel de l'agence d'intervention précoce travaillera en étroite collaboration avec l'école afin de fixer un rendez-vous avec la famille pour l'évaluation l'ÉPE-AD.

4.3 Dépistage par l'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD)

L'agence d'intervention précoce doit utiliser l'ÉPE-AD afin d'effectuer un dépistage de tous les enfants à partir de la liste d'inscriptions de la maternelle. Alors que les parents/tuteurs légaux peuvent choisir de ne pas participer, tous les efforts doivent être faits pour encourager leur participation.

L'agence d'intervention précoce doit travailler de près avec le personnel scolaire pour harmoniser leurs activités de dépistage ÉPE-AD avec le processus d'inscription à la maternelle des écoles.

L'agence d'intervention précoce doit soumettre les résultats de l'ÉPE-AD au fournisseur de services d'analyse des données sous contrat de service, *The Learning Bar* (TLB), aux fins d'évaluation et d'analyse.

Ces données sont analysées par *The Learning Bar* (TLB) et les résultats sont envoyés à l'agence à des fins de suivi.

Le personnel de l'agence d'intervention précoce participera à la formation dispensée par TLB concernant l'administration ÉPE-AD et la saisie des données dans leur système, ainsi que sur les directives pour l'interprétation.

Le personnel de l'agence d'intervention précoce doit partager les résultats de l'évaluation de l'enfant avec les parents/tuteurs légaux incluant les recommandations pour les activités de rattrapage pour les enfants à risque.

4.4 Interventions

Intervention en réponse aux résultats de l'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD) pour les enfants âgés de 4 à 5 ans

L'agence d'intervention précoce doit fournir de l'intervention individuelle, de groupe, ou ciblée aux parents d'enfants identifiés comme étant de moyen à haut risque par l'ÉPE-AD.

Les agences d'intervention précoce doivent dépister, évaluer et assurer une intervention aux enfants identifiés à risque moyen à élever par l'ÉPE-AD. Le personnel de l'agence offrira les meilleures stratégies pour bien préparer les enfants à risque et leurs familles à l'entrée scolaire. Ils fourniront un continuum d'interventions ciblées sur les besoins spécifiques de l'enfant qui permettront d'identifier et de répondre à leurs retards de développement.

Le personnel de l'agence est responsable d'élaborer et de gérer un plan d'intervention pour les enfants d'âge préscolaire qui sont le plus à risque. Des mesures d'intervention seront

également prévues pour aider ces enfants à s'acclimater à un apprentissage formel.

Intervention en réponse aux résultats de l'évaluation de la petite enfance et l'appréciation directe (ÉPE-AD) pour les enfants âgés de 5 à 8 ans

L'agence d'intervention précoce peut fournir un soutien et des interventions pour les familles à risque élevé ayant un enfant entre cinq à huit ans. Les interventions auprès de ces familles doivent se faire auprès des parents/tuteurs légaux.

Afin d'être admissible aux services de soutien continu et d'intervention, il faut que l'enfant ait un niveau de risque moyen à élever sur l'ÉPE-AD, d'importants problèmes de développement établis par les évaluations d'intervention précoce et un suivi démontrant les progrès réalisés selon des objectifs spécifiques du développement de l'enfant ciblés en intervention à la suite de l'ÉPE-AD et avant la rentrée scolaire.

Les enfants ayant un risque identifié comme étant faible à moyen peuvent être référés à d'autres services dans la communauté. Par contre, le cas échéant, l'agence est tenue de faire un suivi du progrès de ces enfants et du soutien offert aux parents/tuteurs légaux. Ce suivi peut se limiter à un appel aux parents pour vérifier s'ils sont satisfaits avec les services recommandés. Cette mesure additionnelle est pour assurer que les enfants se développent à leur plein potentiel et qu'ils soient prêts à participer pleinement aux activités de la maternelle.

Intervention pour les enfants de 5 à 8 ans qui sont référés par de tierces parties

L'agence d'intervention précoce peut recevoir des références de tierces parties pour les enfants d'âge scolaire (5 à 8 ans), tels que les écoles ou autres professionnels associés avec l'enfant/parent/tuteur légal. Ces références doivent suivre le processus de dépistage et d'évaluation pour ainsi déterminer l'admissibilité aux services, ainsi que déterminer les besoins, les facteurs de risque ainsi que les facteurs de protection. Pour ce groupe d'âge, les services et suivis mis en place seront avec les parents/tuteurs légaux et non de l'intervention directe auprès des enfants. L'agence d'intervention précoce, avec le consentement de la famille, travaillera en collaboration avec l'école pour assurer que les services satisfont les besoins de la famille et ont un impact sur le fonctionnement de l'enfant dans le milieu scolaire ainsi que familial.

4.6 Processus de transition scolaire

Le personnel de l'agence d'intervention précoce participera à une conférence de cas avec les parents/tuteurs légaux et le personnel de l'école pour les enfants qui reçoivent un suivi par l'agence selon ce qui est déterminé dans le plan de transition. Au besoin, des conférences de cas seront prévues par le personnel de l'école au printemps avant l'entrée à l'école.

Le personnel d'intervention précoce participera aux activités d'orientation à la maternelle dans le cadre de leurs responsabilités au sein du réseau local de la petite enfance.

Renseignements utiles

Les activités de transition scolaires commencent par un dépistage universel de tous les enfants qui s'inscrivent à la maternelle. Tous les enfants qui sont identifiés à risque par le biais de ce dépistage recevront une attention supplémentaire de la part de l'agence, des écoles, des familles et des ressources communautaires afin d'offrir aux enfants des occasions supplémentaires d'activités qui misent à établir une base solide de développement des compétences et pour la participation positive de l'enfant à son apprentissage en milieu scolaire.

Les agences d'intervention précoce tireront profit de leurs relations au sein des réseaux des services de la petite enfance afin de s'assurer que les enfants et familles soient dirigées vers la ressource la plus appropriée pour satisfaire leurs besoins.

L'agence d'intervention précoce peut offrir une intervention directe à la famille et du soutien pour les enfants jusqu'à huit ans, basée sur les besoins identifiés par l'évaluation ÉPE-AD et l'engagement continu de la famille au plan d'intervention axé sur les résultats, développé en collaboration avec le personnel de l'agence d'intervention précoce.

L'agence d'intervention précoce participera à des réunions de transition et de suivi des consultations avec les écoles pour les enfants suivis par l'agence.

L'agence d'intervention précoce peut continuer à suivre les familles des enfants à risque élevé jusqu'à l'âge de huit ans basé sur un plan de service familial individualisé.

5.0 Gestion de cas

L'agence d'intervention précoce est responsable de la gestion des dossiers de tous les enfants et de toutes les familles qui reçoivent des services continus. La gestion de cas comprend la révision régulière du Plan individualisé de services pour la famille par l'éducatrice et le superviseur-conseil, y compris les réévaluations aux six mois.

Lorsque l'agence d'intervention précoce assigne un enfant et sa famille à un membre de son personnel, celui-ci, en collaboration avec le superviseur-conseil, examine les données recueillies à l'aide du questionnaire Ages and Stages, Ages and Stages– Social Emotional (ASQ-3 et ASQ-SE) qui tient compte de l'âge et du développement de l'enfant, y compris son développement socioaffectif et les évaluations approfondies, afin de:

- planifier l'approche initiale avec la famille;
- orienter la prestation des services;
- élaborer le plan individualisé de services pour la famille (PISF).

Le superviseur-conseil doit examiner les plans de gestion de cas sur une base périodique, au cours de la participation de chaque famille aux programmes offerts, afin de s'assurer que les objectifs sont :

- précis;
- mesurables;
- réalisables;
- réalistes;
- opportuns.

Tous les plans de gestion de cas seront révisés obligatoirement sur une base régulière par le personnel de l'agence, le superviseur-conseil et la famille pendant les rencontres de supervision fixées au minimum tous les six mois.

Le personnel de l'agence a la responsabilité de décrire dans le plan de gestion de cas les activités et les services requis pour le développement de l'enfant. Le plan doit comprendre :

- les dates du début et de la fin de l'intervention;
- les services qui seront offerts;
- les étapes ou les actions pour lesquelles chaque membre de famille ou du personnel de l'agence est responsable;
- la fréquence des rencontres du personnel de l'agence avec l'enfant et la famille;
- la liste des autres agences, organismes ou professionnels prodiguant des services à l'enfant ou à la famille;
- une date précise pour la révision de chaque activité.

Le personnel de l'agence doit :

- faire part des résultats d'évaluation à la famille et lui venir en aide dans l'interprétation de ces résultats;
- proposer des interventions pour l'enfant et la famille,
- fournir à la famille des occasions de parler de ses besoins et de ceux de son enfant et les prioriser;
- respecter le style de vie, la langue, la culture et autres différences propres à la famille;
- prévoir les changements dans les services et préparer la famille en conséquence;
- toujours faire participer la famille aux décisions qui les touchent, selon une « approche collaborative »;
- examiner les objectifs à court et à long terme avec la famille;
- surveiller et recueillir des données afin de voir si le plan de gestion de cas évolue bien, si les services sont effectivement utilisés et si les interventions répondent aux besoins de développement de l'enfant;
- enregistrer la date des rencontres (p. ex., les visites à domicile, les appels téléphoniques ou autres avec l'enfant et la famille)
- résoudre les problèmes concernant notamment les services, les ressources et l'équipement
- soutenir les familles en prenant des décisions éclairées, notamment sur les questions touchant la garderie, l'école et les renvois à des spécialistes;
- obtenir des renseignements de professionnels appropriés au besoin.

Renseignements utiles

Le personnel de l'agence examine le plan de gestion de cas tous les six mois et le superviseur-conseil mesure les progrès accomplis. Le plan en question est un document de travail qui est continuellement examiné et adapté aux besoins de l'enfant et de la famille, et modifié s'il y a lieu.

Le plan de gestion de cas doit faire l'objet d'un examen selon un calendrier périodique, mais le personnel de l'agence et le superviseur-conseil peuvent juger nécessaire sur le plan clinique de procéder à son examen avant l'examen prévu aux six mois, lorsqu'il y a des changements au sein de la famille (p. ex., l'enfant a reçu un nouveau diagnostic médical, la composition familiale n'est plus la même, la famille a déménagé, une autre ressource communautaire est en mesure de répondre aux besoins de la famille, etc.).

5.1 Plan individualisé de services pour la famille (PISF)

Le personnel de l'agence doit élaborer un plan individualisé de services pour la famille en collaboration avec celle-ci.

L'élaboration de ce plan doit être :

- débuté en deçà des trois premières visites à domicile;
- terminé après 45 jours ouvrables de la recommandation/référence initiale;
- constamment mis à jour, et ce, jusqu'à la fermeture du dossier;
- examiné au minimum tous les six mois.

Le plan individualisé de services pour la famille (PISF) doit inclure, sans s'y limiter :

- le nom de l'enfant et sa date de naissance;
- le nom des parents/tuteurs légaux et leurs dates de naissance;
- la description des forces et des défis;
- les objectifs et les interventions;
- la signature d'approbation du plan par les parents/tuteurs légaux;
- la signature du personnel de l'agence.

Renseignements utiles

Les évaluations constituent le fondement du plan individualisé des services pour la famille (PISF).

Les outils de base reconnus, le questionnaire de dépistage du district de Nipissing, l'évaluation brève, les évaluations qui tiennent compte de l'âge et du développement de l'enfant ainsi que de son développement socioaffectif et l'évaluation approfondie peuvent être complétés par d'autres outils au besoin. Les outils seront adaptés en fonction de l'intervention recommandée, tout en tenant compte des forces et des besoins de la famille.

5.2 Tenue de dossier

L'agence d'intervention précoce maintient à jour tous les documents relatifs à la prestation de services pour chacune des familles, y compris, sans s'y limiter :

- une copie de l'ensemble des évaluations complétées par l'enfant et la famille;
- un résumé de l'ouverture et de fermeture du dossier;
- tous les rapports et correspondances envoyés et reçus;
- les plans individualisés de services (PIS) pour l'enfant (programme de garderie aux fins de développement)
- le rapport d'étape sur le développement de l'enfant dans le cadre des services d'apprentissage et de garde des jeunes enfants,
- les notes relatives aux conférences de cas;
- les notes relatives aux visites à domicile ou au programme;
- une copie du plan individualisé de services pour la famille (PISF);

- les notes de consultation du superviseur-conseil;
- les formulaires de consentement signés par la famille;
- les bandes vidéo aux dossiers, à moins qu'elles n'aient été transmises à la famille;
- le rapport de fermeture de dossier et de cessation des services.

5.3 Consentement au partage de renseignements

L'agence d'intervention précoce doit assurer la confidentialité, la protection des renseignements personnels, l'intégrité des données concernant les enfants et les familles desservies ainsi que leur bien-être général par les moyens suivants :

- permettre aux parents/tuteurs d'avoir accès à tous les dossiers de l'enfant;
- divulguer des renseignements concernant le dossier de l'enfant seulement si le consentement écrit des informations partagées a été obtenu par les parents/tuteurs légaux.

5.3.1 Formulaire de consentement écrit

Le formulaire de consentement écrit doit être signé au minimum une fois l'an et contenir les éléments suivants :

- les renseignements à divulguer et le but de leur divulgation;
- la personne à laquelle les renseignements sont divulgués et partagés;
- s'il est permis ou non de divulguer plus tard des renseignements contenus dans le dossier à d'autres personnes, à qui elles seraient divulguées et dans quels buts;
- la durée de la période pendant laquelle le consentement demeure valide.

5.3.2 Divulgence de renseignements sans consentement

La divulgation des renseignements est autorisée aux personnes suivantes sans consentement :

- les employés des services d'intervention précoce qui doivent avoir accès à ces renseignements dans l'exercice de leurs fonctions;
- l'agent de la paix ou la personne qui prodigue un traitement médical à l'enfant, si le personnel du programme a des motifs raisonnables de croire que la non-divulgence des renseignements au dossier est susceptible de causer des préjudices physiques ou émotionnels à l'enfant ou à un autre membre de sa famille et qu'il est urgent de divulguer ces renseignements;
- les employés du gouvernement qui assument des responsabilités dans le cadre du programme des services d'intervention précoce ou des services de protection de l'enfance ou des services d'appui à la famille.

5.4 **Charge de travail**

La charge de travail doit être déterminée selon un concept de gestion de cas pondéré. La charge de travail minimale sera de 15 familles par intervenant et le temps consacré à chaque enfant et à sa famille doit être partagé comme suit :

- 80 % de son temps doit être consacré aux interventions auprès de la famille et de l'enfant (un minimum de neuf visites par semaine par employé à temps plein);
- 20 % de son temps doit être consacré à des tâches administratives.

Renseignements utiles

Les services d'intervention précoce incluent, mais ne sont pas limités à :

- l'intervention directe avec la famille, comme les visites à domicile, les appels téléphoniques, l'administration et l'analyse des évaluations et la prestation d'un programme;
- la préparation aux visites;
- le transport aller-retour au domicile;
- le sommaire de la visite;
- la participation aux conférences de cas;
- l'évaluation d'un enfant pour les services aux fins de développement;
- la consultation avec d'autres professionnels;
- le renvoi à d'autres services.

Les tâches administratives incluent, mais ne sont pas limités à :

- la participation à la supervision objective;
- l'évaluation de l'employé;
- la rédaction d'une évaluation du client;
- la rédaction des rapports, notamment sur le transfert à l'école;
- la recherche;
- la formation;
- la tenue des dossiers;
- les réunions du personnel.
- l'entrée des données dans le système informatisé
- les réunions avec le conseil d'administration

Le temps consacré aux visites à domicile par famille nécessite en moyenne trois heures, ce qui comprend :

- 1 heure d'intervention à domicile;
- 30 minutes de déplacement en moyenne vers le domicile des clients et 30 minutes pour le retour au bureau;
- 30 minutes de temps de préparation;

- 30 minutes de rédaction du rapport sommaire.

5.5 Transitions

L'agence d'intervention précoce agit à titre d'agent de liaison pour :

- l'admission dans un service de garderie agréée, afin que l'enfant puisse y recevoir des services de garderie aux fins de développement;
- la transition vers un établissement scolaire, lorsqu'une famille reçoit les services de visite à domicile six mois avant l'admission de l'enfant à l'école.

5.5.1 Admission dans un service de garderie agréée pour les Services de garderie aux fins de développement

L'agence d'intervention précoce doit :

- Aider les membres de la famille à déterminer leurs propres besoins et priorités ainsi que les besoins de leurs enfants, valorisant ainsi leur rôle de premier éducateur;
- rencontrer le personnel et le service de garderie afin de discuter des besoins et des forces de l'enfant;
- l'agence doit obtenir le consentement des parents/tuteurs légaux pour :
 - participer à des conférences de cas;
 - venir en aide aux parents/tuteurs légaux lors des visites au service de garderie agréée.

5.5.2 Transition d'un service d'intervention précoce vers l'école

Le service d'intervention précoce doit :

- lancer le processus de transition vers l'école au moins six à huit mois avant l'admission de l'enfant dans le système scolaire public;
- coordonner le processus de transition vers l'école et informer l'école d'où l'enfant est inscrit du fait que la famille reçoit des services d'intervention précoce;
- venir en aide aux parents/tuteurs légaux dans l'élaboration d'un plan de transition avec l'école qui reflète leurs priorités, leurs intérêts et leurs aptitudes.

L'agence doit avoir le consentement des parents/tuteurs légaux pour :

- participer à des conférences de cas;
- soutenir les parents/tuteurs légaux dans le processus de transition de l'enfant lorsqu'il reçoit des services d'intervention précoces;
- venir en aide aux parents/tuteurs légaux lors des visites à l'école.

Dans le cadre du plan de transition, l'agence doit fournir à l'école :

- un profil de l'enfant qui comprend le diagnostic et les renseignements sur les évaluations fonctionnelles et de développement qui pourraient être utiles lors du processus de planification;
- les divers programmes, ressources et services que l'enfant utilise;
- un formulaire de consentement du parent.

5.6 **Gestion de dossiers orientés vers les autres services**

L'agence d'intervention précoce doit :

- faire le suivi auprès de toutes les familles orientées vers d'autres ressources par l'agence par moyen d'un appel téléphonique aux parents un mois suivant le renvoi vers les autres services;
- faire un appel téléphonique aux services recommandés un mois suivant le renvoi vers ces services, si le parent consent;
- demander à la ressource d'informer l'agence d'intervention précoce lorsque leur implication avec la famille cesse et d'envoyer un compte-rendu des services reçus par l'enfant/famille et les résultats. Le cas échéant, l'agence est tenue d'évaluer la situation afin de déterminer si les besoins de la famille ont été comblés et/ou si la famille nécessite des interventions supplémentaires.

Renseignements utiles

Lorsque les familles reçoivent des services de l'agence d'intervention précoce, l'éducateur de la petite enfance joue un rôle important en participant avec l'enfant et la famille à l'élaboration d'un plan de transition qui répond à leurs besoins.

Des renseignements doivent être échangés dans le cadre de ce travail de liaison entre l'agence, l'ÉDPE et le district scolaire. La transition se fera ainsi en douceur, sans interruption de services pour les enfants qui ont besoin de soutien continu au cours de leur transition du préscolaire vers le système scolaire public. Cela permet dans un même temps aux familles de se familiariser avec les exigences de l'école.

5.7 **Transfert de dossier**

Lorsqu'une famille est jugée admissible à des services déménage d'une région de la province à une autre, son dossier sera transféré à l'agence qui se trouve dans cette région. Cette famille sera admissible aux services livrés par la nouvelle agence.

Le niveau de services que recevait l'enfant et la famille seront pris en considération. Les services seront fournis selon les ressources disponibles dans la nouvelle région.

L'agence d'intervention précoce responsable du transfert des renseignements concernant la famille doit en informer l'agence qui la reçoit, tout en respectant la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* ainsi que la *Loi sur le droit à*

l'information et la protection de la vie privée <http://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/P-8.6.pdf> :et <http://laws.gnb.ca/fr/ShowTdm/cs/R-10.6/>

- par l'envoi d'un courriel à la nouvelle agence, accompagné du formulaire d'avis de transfert de dossier en pièce jointe (Annexe G);
- par suivi téléphonique auprès de la nouvelle agence afin de discuter du transfert à venir;
- par l'envoi d'une déclaration signée par la famille autorisant le transfert du dossier manuel par courrier prioritaire.

L'agence doit transférer le dossier papier au complet à la nouvelle agence selon la manière la plus sécuritaire. S'il y a des informations pertinentes sous format électronique, l'agence doit les imprimer et les placer au dossier. Elle est responsable d'assurer la protection et la confidentialité de l'information du client durant le processus de transfert du dossier.

5.8 Fermeture de dossier

L'agence d'intervention précoce doit fermer un dossier dans les cas suivants :

- la famille abandonne volontairement le programme;
- les parents/tuteurs légaux ne participent pas au programme suite aux maintes tentatives d'engagement et encouragement auprès de la famille;
- les objectifs pour l'enfant et la famille établis dans le cadre du programme ont été atteints;
- le soutien naturel existant et communautaire peut répondre aux besoins de l'enfant et de la famille;
- l'enfant et la famille ne sont plus admissibles selon les critères au programme offert.

Pour fermer un dossier, le personnel de l'agence doit :

- consulter son superviseur-conseil avant de prendre cette décision;
- compléter un rapport de cessation de services (Annexe E);
- remettre un questionnaire sur la satisfaction des parents durant la dernière visite auprès de la famille et l'encourager à le compléter (Annexe F);
- conserver au dossier du client une copie du rapport relatif à la cessation des services et le questionnaire sur la satisfaction des parents.

6.0 Administration

6.1 Conservation des dossiers

Tous les dossiers de l'enfant et de sa famille doivent :

- demeurer confidentiels;
- être conservés dans un endroit sécurisé en tout temps;
- être conservés pendant une période de cinq ans, après quoi l'agence d'intervention précoce doit détruire les dossiers de manière à protéger la confidentialité des renseignements du client, par exemple, en utilisant des services de déchiquetage.

Les agences d'intervention précoce doivent conserver les dossiers administratifs pendant une période de sept ans.

6.2 Personnel

Les agences d'intervention précoce doivent avoir au minimum :

- une direction;
- un soutien administratif;
- un ou plusieurs intervenants de l'agence certifiés dans le programme d'orientation de l'interaction;
- du personnel pour gérer les exigences du dépistage, de l'évaluation et de l'intervention identifiés dans les normes dans tous les domaines du programme, incluant les intervenants certifiés dans la livraison du programme d'orientation de l'interaction;
- un superviseur-conseil pour chaque groupe de 12 intervenants et au moins un superviseur-conseil doit être certifié dans le programme d'orientation de l'interaction, maintenir une expertise dans ce domaine et offrir de la supervision aux intervenants livrant ce programme.

Tous les membres du personnel doivent:

- fournir une vérification du casier judiciaire toutes les cinq années;
- recevoir une formation du ministère de Développement social sur les protocoles relatifs aux enfants victimes de violence et de négligence;
- recevoir une formation sur la Politique 701 et d'autres politiques pertinentes du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;
- maintenir ses connaissances au niveau des pratiques gagnantes dans le domaine du développement de l'enfant et des programmes pour les parents.

6.3 Direction

Les responsabilités des directions des agences comprennent, sans s'y limiter :

- rendre compte de ses activités au conseil d'administration;
- établir des liens entre le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (ÉDPE) - les directions régionales des Services à la petite enfance des districts scolaires respectifs;
- gérer le budget de l'agence selon les ententes de services établis avec le ministère de l'ÉDPE et les politiques financières de l'agence;
- gérer les ressources humaines, y compris les questions touchant le personnel;
- coordonner le recrutement et la formation du personnel;
- tenir régulièrement des rencontres avec le personnel;
- assurer la gestion quotidienne et administrative du bureau;
- résoudre les problèmes touchant l'agence au fur et à mesure qu'ils surviennent afin d'assurer le maintien des normes, des politiques, des procédures et une assurance de la qualité;
- assurer le fonctionnement de l'agence d'intervention précoce ainsi que leurs programmes et leurs services;
- donner une rétroaction, faire part de ses réflexions et offrir du soutien au superviseur-conseil;
- favoriser la collaboration et les relations avec les partenaires de la communauté sur une base permanente et promouvoir leur agence à l'intérieur de leur territoire;
- faire la reddition de comptes au ministère de l'ÉDPE, tel qu'il est décrit à la section 7 des normes.

La **direction** doit avoir :

- complété avec succès un diplôme universitaire avec concentration dans le domaine de la petite enfance ou un domaine connexe dans un établissement postsecondaire reconnu, un minimum de six années d'expérience, incluant trois années d'expérience en gestion et avec un minimum de trois ans d'expérience pertinente comme indiqué ci-dessous :
- un minimum de trois ans de travail auprès de jeunes enfants d'enfants d'âge préscolaire, de parents de jeunes enfants ou d'enfants ayant des retards de développement;
- de l'expérience de travail en gestion et en administration;
- une aptitude à établir de solides relations inter-agences et inter-réseaux.

ou

- complété avec succès une formation collégiale dans le domaine de la petite enfance ou dans un domaine connexe dans un établissement postsecondaire reconnu; un minimum de dix années d'expérience incluant cinq années

d'expérience en gestion et avec au moins cinq ans d'expérience pertinente comme indiqué ci-dessous:

- un minimum de trois ans de travail auprès de jeunes enfants d'enfants d'âge préscolaire, de parents de jeunes enfants ou d'enfants ayant des retards de développement;
- de l'expérience de travail en gestion et en administration;
- une aptitude à établir de solides relations interagences et interréseaux.

Superviseur-conseil

Le superviseur-conseil assume, sans s'y limiter, les responsabilités suivantes:

- il supervise un maximum de douze intervenants à temps plein et fournit un encadrement à chaque employé sur une base régulière pendant un minimum d'une heure par semaine;
- il répartit les tâches et les dossiers;
- il supervise et offre des conseils sur une base régulière;
- il apporte un soutien professionnel aux intervenants afin d'élaborer des plans réalistes et efficaces avec les familles;
- il évalue le rendement du personnel sur une base régulière par des examens et un suivi, et il approuve les congés des employés;
- il assigne les dossiers au personnel et en assure le suivi dans le respect du modèle de gestion de cas pondérés;
- établissement de liens avec l'équipe responsable de la prestation de services intégrés (PSI) et d'autres ressources de la communauté afin de soutenir les besoins des enfants et des familles.

Renseignements utiles

Les superviseurs-conseils peuvent fournir de la rétroaction et du soutien au personnel de l'agence et leur venir en aide dans l'accomplissement de leurs tâches, en faisant appel à l'une ou l'autre ou à l'ensemble des méthodes suivantes

- offrir un encadrement et donner de la rétroaction en ce qui touche les approches axées sur la force, et ce, sur une base régulière;
- recommander des interventions appropriées en fonction des besoins de l'enfant et de la famille;
- aider le personnel à résoudre les problèmes auxquels il est confronté;
- soutenir le personnel lors des interventions en situation de crise;
- accompagner le personnel dans son intervention au besoin;
- déterminer les secteurs de croissance potentiels;
- examiner le processus et l'évolution du plan individualisé de services individualisés pour la famille (PISF) afin de veiller à ce que les objectifs énoncés pour la famille soient atteints;

- donner des conseils sur les moyens de travailler plus efficacement;
- surveiller le développement des compétences afin d'assurer une amélioration continue de la qualité du rendement;
- offrir un encadrement et une rétroaction continue à l'aide des outils d'évaluation;
- examiner les évaluations écrites;
- mettre en commun l'information sur les ressources communautaires.

Le **superviseur**-conseil doit avoir:

- complété avec succès un diplôme universitaire avec une concentration dans le domaine de la petite enfance ou dans un domaine connexe, avec un minimum de cinq années d'expérience pertinente dans le domaine de la petite enfance et les critères suivants :
- un minimum de huit années de travail auprès des jeunes enfants ou des enfants d'âge préscolaire, des familles avec de jeunes enfants et des enfants ayant des retards de développement;
- des compétences dans le domaine de la supervision;
- de solides compétences interpersonnelles;
- une grande expérience du travail auprès des familles aux prises avec des problèmes multiples; a fait de nombreuses visites à domicile; il connaît les outils d'évaluation et sait comment les interpréter;
- une connaissance évidente des principes et des pratiques de l'approche axée sur la famille.

ou

- complété avec succès une formation collégiale dans le domaine de la petite enfance ou dans un domaine connexe, d'un établissement postsecondaire reconnu, avec un minimum de dix années d'expérience de travail pertinentes, y compris les critères suivants :
- un minimum de huit années de travail auprès des jeunes enfants ou des enfants d'âge préscolaire, des familles avec de jeunes enfants et des enfants ayant des retards de développement;
- des compétences dans le domaine de la supervision;
- de solides compétences interpersonnelles;

- une grande expérience du travail auprès des familles aux prises avec des problèmes multiples; a fait de nombreuses visites à domicile; il connaît les outils d'évaluation et sait comment les interpréter;
- une connaissance évidente des principes et des pratiques de l'approche axée sur la famille.

Intervenant à la petite enfance

Les responsabilités d'un intervenant comprennent, sans s'y limiter :

- évaluations et examens complets de l'ensemble des programmes offerts par l'agence d'intervention précoce;
- gestion de cas et évaluations de l'enfant et de la famille;
- prestation des services tels qu'ils sont énoncés dans le plan de services;
- interventions axées sur la famille et fondées sur les forces de l'enfant;
- aide aux familles dans l'établissement d'objectifs et un plan visant l'atteinte de ces objectifs;
- assistance aux familles dans l'amélioration de leurs compétences et, par ricochet, dans le renforcement de la relation parent-enfant et l'optimisation du milieu familial;
- aide à la famille dans la planification d'expériences de vie à la maison et dans la collectivité qui favorise la croissance et le développement de l'enfant;
- soutien des parents/tuteurs légaux dans la recherche de meilleurs services pour leur enfant;
- promotion de la capacité de la famille à résoudre ses propres problèmes et à assumer le rôle de protecteur pour elle-même et les enfants;
- travail en collaboration avec les garderies et le personnel des districts scolaires.

Un intervenant à la petite enfance doit avoir :

- complété avec succès un diplôme universitaire avec concentration dans le domaine de la petite enfance ou dans un champ d'expertise connexe, y inclut les connaissances suivantes :
- une bonne connaissance du développement des jeunes enfants et des enfants d'âge préscolaire, des enfants avec des retards de développement et des familles qui ont de jeunes enfants.

ou,

- complété avec succès une formation collégiale dans le domaine de la petite enfance ou dans un champ d'expertise connexe d'un établissement postsecondaire reconnu et avoir un minimum de trois années d'expérience et de connaissances suivantes :
- une bonne connaissance du développement des jeunes enfants et des enfants d'âge préscolaire, des enfants avec des retards de développement et des familles qui ont de jeunes enfants.

6.4 Conformité avec la loi

Les agences d'intervention précoce doivent se conformer avec les lois et leurs règlements existants. Ces lois et règlements comprennent, sans s'y limiter :

- la *Loi sur les services à la famille*;
- la *Loi sur la santé*;
- la *Loi sur l'éducation*;
- la *Loi sur les droits de la personne*;
- la *Loi sur les normes d'emploi*;
- la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*;
- la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)*;
- la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*;
- la *Loi sur les accidents du travail*;
- la *Loi sur les langues officielles*;
- la *Loi sur la sécurité du revenu familial*.

Renseignements utiles

Des exemplaires de ces lois sont disponibles dans la majorité des bibliothèques publiques, au bureau de l'imprimeur de la Reine ou sur Internet. Veuillez consulter le site Web suivant :

http://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/procureur_general/lois_et_reglements.html.

6.5 Conseil d'administration – Politiques administratives et de prestation de services

Les agences d'intervention précoce doivent fonctionner comme des organismes sans but lucratif (OSBL). Les agences doivent être administrées par un conseil d'administration immatriculé.

Le conseil d'administration doit communiquer directement avec la Direction régionale des services à la petite enfance en cas de questionnement, de gestion de conflits, de gestion financière et de reddition de comptes.

Le conseil d'administration doit opérer selon le modèle Carver et d'assurer que ces membres reçoivent la formation.

Le conseil d'administration doit s'assurer que l'agence d'intervention précoce fonctionne en conformité avec les normes relatives aux services d'intervention précoce et les conditions d'achat de services de l'agence par contrat avec le ministère de l'Éducation et Développement de la petite enfance.

Le conseil d'administration doit s'assurer que l'agence d'intervention précoce possède un système de documentation ainsi que des politiques écrites complètes de livraison administrative et de service qui traitent de ce qui suit.

- la gestion des ressources humaines, y compris les dossiers du personnel qui touchent la santé, la sécurité, les avantages sociaux, les congés, l'évaluation du rendement et les échelles salariales;
- les pratiques d'embauche et de licenciement du personnel;
- les heures de travail et la politique sur les heures supplémentaires;
- informer les familles des services disponibles et un calendrier de prestation des services offerts;
- les exigences de communication concernant les avis envoyés aux clients préalablement à tout changement temporaire au calendrier pour les congés du personnel ou les journées de maladie;
- heures d'ouverture et de fermeture;
- la gestion de la fermeture des bureaux durant les tempêtes de neige;
- la reddition de comptes en ce qui touche les programmes et la responsabilité financière;
- la tenue de dossiers;
- les rapports au client;
- les sondages sur la satisfaction du client;
- des normes acceptables pour adresser les plaintes du client;
- la confidentialité des renseignements sur le client;
- le consentement à la divulgation de renseignements;
- la sécurité acceptable des dossiers du client;
- la politique sur la production de rapports, conformément aux protocoles relatifs aux enfants victimes de violence et de négligence.

7.0 Imputabilité

Les agences d'intervention précoce sont responsables envers leurs clients, le gouvernement et plus particulièrement au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

Elles sont responsables de la gestion vigoureuse des programmes et des services qu'elles offrent, conformément aux politiques du gouvernement, des lois et des politiques, des normes et des exigences ministérielles, conformément à la convention d'achat et de service.

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance est autorisé à tout moment de procéder à des examens et des vérifications d'intervention en ce qui concerne les pratiques cliniques et financières dans le but d'assurer une gestion de la qualité des services. Les agences doivent conserver des dossiers détaillés par rapport aux finances et des documents à l'appui de ces dépenses. Toutes les informations pertinentes, registres et documents doivent être mis à la disposition du personnel du ministère à tout moment à de telles fins.

Les examens et vérifications du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance se font à l'intérieur d'un cadre de monitoring. Ce cadre de monitoring assure un système de communication régulier et officiel entre le conseil d'administration, la direction de l'agence et la direction régionale des Services à la petite enfance. Cette communication se fait dans un esprit de collaboration pour bonifier la qualité des services d'intervention précoce qui sont offerts.

Le monitoring se fera régulièrement au cours de l'année en utilisant l'outil mis en place par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

La poursuite des ententes d'achat et de prestation de services dépend de la conformité avec la législation provinciale, les politiques, les normes ministérielles et les conditions d'achat et de l'entente deservice.

7.1 Rapport annuel

Les agences doivent soumettre un rapport annuel sur les services d'intervention précoce au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Le rapport doit inclure un bilan des services offerts au courant de l'année, un résumé des succès et des défis rencontrés, ainsi qu'un rapport financier vérifié qui démontre clairement les dépenses budgétaires pour les douze (12) mois précédents, tel que le stipule l'entente relative à l'achat de services. Ce rapport est dû 90 jours suivant la fin du mois d'avril.

7.2 Vérification et examen des interventions

Les agences doivent utiliser le système informatisé de base de données « Smartstart » que le ministère de l'ÉDPE leur a procuré. Les agences doivent soumettre un rapport mensuel sur la prestation de services au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, dues 15 jours après la fin du mois.

Le rapport statistique mensuel (Annexe J) doit inclure le nombre total de:

- nouveaux cas confiés à l'agence;
- qui ne rencontrent pas les critères d'admissibilités;
- cas confiés à d'autres services;
- enfants ayant rencontré les critères d'admissibilités au service et enregistrés pour quel type de service ou un programme;
- cas par intervenant;
- transférés vers une autre région;
- fermetures de dossiers, les raisons de ces fermetures et les services reçus;
- enfants dirigés vers des services de garderie aux fins de développement;
- évaluations ÉPE-AD administrées;
- évaluations ÉPE-AD administrées en français et en anglais;
- enfants recevant un suivi par l'agence suite à l'ÉPE-AD;
- enfants aiguillés ailleurs suite à l'ÉPE-AD.

7.3 **Pratiques cliniques et indicateurs de résultats**

L'agence d'intervention précoce doit :

- conserver les données sur l'inscription des participants, leur participation et la réalisation du programme, lesquelles serviront à assurer le suivi des résultats des services offerts :
 - L'agence d'intervention précoce a-t-elle été en mesure d'intervenir ou de fournir les ressources nécessaires à l'enfant et à sa famille?
 - Est-ce qu'il a eu amélioration dans la trajectoire du développement de l'enfant?
 - Est-ce qu'il a eu amélioration dans la capacité ou la confiance des parents dans sa capacité de répondre aux besoins de leur enfant?
- inclure les renseignements sur la durée et l'importance des services offerts;
- conserver les données sur les heures consacrées aux interventions directes et à l'administration des services pour chaque enfant et chaque famille;
- surveiller l'utilisation des outils de dépistage et d'évaluation;
- surveiller le pourcentage des familles dont le développement général de l'enfant s'est amélioré;
- surveiller le pourcentage des familles qui atteignent leurs objectifs en ce qui a trait au développement général de l'enfant;
- fortement encourager et faciliter le processus pour que les familles remplissent le questionnaire sur la satisfaction des parents (Annexe F), afin de fournir de la rétroaction sur les services qu'elles ont reçus de l'agence;
- fournir un rapport trimestriel au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance sur les indicateurs de résultats. Ces rapports sont dus un mois suivant la fin du trimestre. Les trimestres se définissent comme suit : à la fin de juin, septembre, décembre et mars.

Les familles sont considérées comme inscrites à un programme dans l'une des circonstances suivantes :

- ont reçu une première visite à domicile;

- ont participé à la première séance du programme sur les liens affectifs entre les parents et les enfants;
- ont participé à la première séance sur l'accompagnement et soutien des parents;
- ont été contacté par l'intermédiaire de services d'approche créative;
- ont participé aux Services de garderie aux fins de développement.

NORMES RELATIVES AUX SERVICES D'INTERVENTION PRÉCOCE

Plan de service individuel (PSI) – Services de garderie aux fins de développement

Section Annexe A



Annexe A - Plan de service individuel (PSI) – Services de garderie aux fins de développement

Nom de l'enfant			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F

Parent(s) / Tuteur(s) légaux	
Nom de l'agence d'intervention précoce	
Personne-ressource	
Numéro de téléphone :	
Nom du service de garderie agréée	
Personne-ressource	
Numéro de téléphone :	

Description des défis au niveau de développement de l'enfant
Description des points forts de l'enfant
Objectif(s) à atteindre pour faire face aux défis au niveau de développement et des mesures d'actions attachés à chacun de ces objectifs

Personnel de l'agence (signature)

Date

Parent(s)/ Tuteurs(s) légaux (signature)

Date

Date de révision : _____



Annexe B - Services de garderie aux fins de développement - Rapport de progrès de l'enfant

Nom de l'enfant			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F

Parent(s) / Tuteur(s) légaux	
Nom du service de garderie agréée	
Personne-ressource	
Numéro de téléphone :	

1. Par rapport à chaque objectif, indiquer si l'enfant :
- a atteint l'objectif ou les objectifs visés; ou
 - a fait des progrès vers l'objectif ou les objectifs visés; ou
 - n'a pas progressé (expliquer pourquoi et décrire en détail toute intervention ou tout nouveau ou objectif modifié).

Commentaires:

2. L'enfant a-t-il encore besoin de services de soutien supplémentaires?

<input type="checkbox"/> Oui (expliquer pourquoi)
<input type="checkbox"/> Non (dossier fermé; arrêt de la subvention)

3. Indiquer si une rencontre avec le gestionnaire de cas des services d'intervention précoce est nécessaire. Oui Non

Parent(s) / Tuteurs(s) légaux

Date

Personnel du service de garderie agréée

Date

Date de réception par le personnel de l'agence d'intervention précoce: _____

NORMES RELATIVES AUX SERVICES D'INTERVENTION PRÉCOCE

Rapport de progrès – Services de garderie aux fins de développement Section Annexe C



Annexe C - Services de garderie aux fins de développement : Formulaire d'approbation

Ce formulaire confirme l'approbation de l'enfant dans le cadre des Services de garderie aux fins de développement.

Nom du gestionnaire de cas (DS)	
Numéro de téléphone	

Nom du service de garderie	
Nom de la directrice	
Numéro de téléphone	
Adresse postale	
Nom du travailleur de soutien	

Nom de l'enfant (imprimer)		
Date de naissance		
Nom du (des) parent(s) (imprimer)		
Numéro de téléphone		
Adresse postale		
PÉRIODE D'APPROBATION	Fonds Accordés	Heures par semaine
	<input type="checkbox"/> Soutien supplémentaire (salaire-max 12 hrs)	
	<input type="checkbox"/> Fonds pour transport (max. 166,66\$/mois)	
	<input type="checkbox"/> Programme d'assistance au service de garderie	
_____ (ANNÉE/MM/JJ) (/ANNÉE/MM/JJ)		

Fonds accordés pour le soutien supplémentaire (salaires)

Fonds accordés mois / année		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$

NORMES RELATIVES AUX SERVICES D'INTERVENTION PRÉCOCE

Rapport de progrès – Services de garderie aux fins de développement Section Annexe C

		\$
		\$
		\$

Montant approuvé pour les prestations mensuelles liées aux coûts de transport	\$ _____ /mois
Nom du bénéficiaire pour les fonds de transport (soit le service de garde ou le parent)	
Programme d'assistance aux services de garderie (taux déterminé pas Développement social)	_____ heures par jour _____ jours par semaine
Taux demandé par le service de garderie (taux de Développement social ne doit pas dépasser le taux en vigueur demandé par le service de garde)	\$ _____ /jour

REMARQUE :

Si, durant cette période d'approbation, l'enfant est absent durant plus de trois journées consécutives (sauf en cas de maladie ou de décès dans la famille), le service de garde doit aviser immédiatement Famille et petite enfance afin de vérifier si l'enfant demeure admissible aux services.

Famille et petite enfance donnera un préavis de deux semaines au service de garderie s'il faut cesser les services avant la date de fin prévue pour les services de soutien en garderie pour un enfant approuvé.

AUTORISATION DE L'APPROBATION DE L'AIDE FINANCIÈRE		
Signature de la personne autorisée à dépenser	Nom de l'agence Famille et petite enfance	Date (ANNÉE-MM-JJ)
(imprimer)	(imprimer)	
(signature)	(numéro de téléphone)	(Télécopieur ou courriel)
Approbation du parent		
Signature du parent	Signature du parent	Date (ANNÉE-MM-JJ)



Annexe D - Services d'intervention précoce - Formulaire d'aiguillage

Nom de l'agence d'intervention précoce fournissant les services	
Adresse postale de l'agence	
Numéro de téléphone	

Nom de l'enfant	
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ) Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais

Nom du parent 1 (ou tuteur légal)	
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ) Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais
Adresse postale	
Numéro de téléphone :	

Nom du parent 2 (ou tuteur légal)	
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ) Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais
Adresse postale	
Numéro de téléphone :	

Autre enfant :

Nom de l'enfant	
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ) Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais

Nom de l'enfant	
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ) Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais

Service(s) demandé(s) du programme d'intervention précoce :	
<input type="checkbox"/>	Services de visites à domicile
<input type="checkbox"/>	Programme sur la formation de liens affectifs entre parents et nourrissons
<input type="checkbox"/>	Programme des groupes d'entraide pour les parents
<input type="checkbox"/>	Services d'approche créative
<input type="checkbox"/>	Services de Garderie aux fins de développement
<input type="checkbox"/>	ÉPE-AD

NORMES RELATIVES AUX SERVICES D'INTERVENTION PRÉCOCE

Formulaire d'aiguillage

Section Annexe D

Client référé par :	
<input type="checkbox"/>	Ministère de la Santé publique
<input type="checkbox"/>	Ministère du Développement social (unité _____)
<input type="checkbox"/>	Professionnel de la santé (nom _____)
<input type="checkbox"/>	Parent/ Tuteur légal

Admissible aux services d'intervention précoce? oui non

Si "oui", indiquez le(s) service(s):
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

L'intensité de visites à domicile	<input type="checkbox"/> Haut	<input type="checkbox"/> Modérée	<input type="checkbox"/> Faible
-----------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

Objectifs/Plan individualisé de services

Si "non", est-ce que les clients ont été référés ailleurs? Préciser:

Personnel de l'agence

Date

Superviseur-conseil

Date



Annexe E - Services d'intervention précoce - Rapport de fermeture

Nom de l'enfant			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		

Nom du parent 1 (ou tuteur légal)			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		
Adresse postale			
Numéro de téléphone :			

Nom du parent 2 (ou tuteur légal)			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		
Adresse postale			
Numéro de téléphone :			

Quels services ont été offerts à l'enfant/famille?

Les services offerts auprès de l'enfant/famille étaient d'une durée de :
<input type="checkbox"/> 0 – 6 mois
<input type="checkbox"/> 6 mois – 1 an
<input type="checkbox"/> 1 an – 2 ans
<input type="checkbox"/> 2 ans – 3 ans
<input type="checkbox"/> Plus de 3 ans

Est-ce que les objectifs ont été rencontrés? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Raison(s) de la fermeture?

NORMES RELATIVES AUX SERVICES D'INTERVENTION PRÉCOCE

Rapport de fermeture de dossier

Section Annexe E

Commentaires additionnels

Personnel de l'agence

Date

Superviseur-conseil

Date



Annexe F - Services d'intervention précoce - Questionnaire sur la satisfaction du parent/tuteur légal

Nom du participant (optionnel)		Date	
--------------------------------	--	------	--

Le présent questionnaire fait partie de l'évaluation du programme d'intervention précoce que vous venez de terminer. Il est important de répondre aux questions le plus honnêtement que possible. L'information obtenue va nous permettre de continuellement améliorer nos services. Votre coopération est grandement appréciée. Vos réponses seront strictement confidentielles.

1. Quel était la chose la plus importante que vous avez apprise?
2. Ce qui a vraiment fait une différence pour votre famille?
3. Ce que vous avez le plus aimé des services offerts par l'agence Famille et petite enfance ?
4. Qu'est-ce que l'agence Famille et petite enfance pourrait améliorer?
5. Selon votre expérience avec l'agence Famille petite enfance, vous êtes ...
<input type="checkbox"/> insatisfait <input type="checkbox"/> satisfait <input type="checkbox"/> très satisfait
6. Autre commentaire

Personnel de l'agence _____

Date _____



Annexe G - Services d'intervention précoce - Avis de transfert de dossier

Nom de l'enfant			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		

Nom du parent 1 (ou tuteur légal)			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		
Adresse postale			
Numéro de téléphone :			

Nom du parent 2 (ou tuteur légal)			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		
Adresse postale			
Numéro de téléphone :			

L'agence qui transfère le dossier :

Nom de l'agence	
Adresse postale	
Personne ressource	
Numéro de téléphone :	

L'agence qui reçoit le dossier :

Nom de l'agence	
Adresse postale	
Personne ressource	
Numéro de téléphone :	

Personnel de l'agence

Date

Superviseur-conseil

Date



Annexe H - Services d'intervention précoce - Formulaire de consentement du parent ou tuteur légal

Suite à une discussion avec _____
(nom et fonction)

Je, _____
(nom du parent ou tuteur légal) (adresse)

consens à participer au programme d'intervention précoce. Il peut s'agir d'évaluation, d'intervention et d'orientation vers d'autres services communautaires tels que les services de développement du langage Parle-moi, le Centre de ressources familiales, un service de garderie agréée ou autre.

Je comprends que je serai avisé des résultats de l'évaluation concernant mon enfant, et je vais participer à la réalisation d'un plan individualisé familial de services qui répondra à nos besoins.

Je suis d'accord pour participer à la programmation jugé nécessaire pour mon enfant à la suite de l'évaluation mentionnée ci-dessus.

Date : _____

Signature du parent ou tuteur légal : _____

Signature du personnel de l'agence: _____

Je peux annuler cette autorisation à tout moment.

Note : La signature d'au moins un parent ou tuteur légal est nécessaire.



Annexe I- Services d'intervention précoce - Consentement de l'agence d'intervention précoce pour partager et recevoir des informations.

Nom de l'enfant			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		

Nom du parent 1 (ou tuteur légal)			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		
Adresse postale			
Numéro de téléphone :			

Nom du parent 2 (ou tuteur légal)			
Date de naissance	(AAAA/MM/JJ)	Sexe	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Langue de service	<input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		
Adresse postale			
Numéro de téléphone :			

1. L'agence d'intervention précoce à ma permission pour échanger des informations avec les professionnels et organismes suivants:		
<input type="checkbox"/> envoyer à :	agence/individu	
<input type="checkbox"/> reçu de :	adresse	
<input type="checkbox"/> discussion verbale:	courriel	

<input type="checkbox"/> envoyer à :	agence/individu	
<input type="checkbox"/> reçu de :	adresse	
<input type="checkbox"/> discussion verbale:	courriel	

2. Les informations à échanger :

3. Raison pour laquelle cette information est partagée :

Pour analyser et évaluer l'enfant et fournir des services d'intervention appropriés.

NORMES RELATIVES AUX SERVICES D'INTERVENTION PRÉCOCE

Formulaire de consentement – Partager et recevoir des informations Section Annexe I

4. Cette autorisation est valable pour une période de 12 mois à compter de la date de signature.
5. Je peux annuler cette autorisation à tout moment.

Signature du parent ou tuteur légal

Date

Personnel de l'agence

Date

Annexe J - Rapport mensuel de statistiques



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE
 FAMILLE ET PETITE ENFANCE : _____
 Période Avril _____ à Mars _____

Nouvelles références par mois:	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	Total par catégories
# 0 à 3 ans	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# 4 à 5 ans	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# 6 à 8 ans	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# rencontrent les critères	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# ne rencontrent pas les critères	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# aiguillées ailleurs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total nouvelles références par mois:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total par année:													0

Nouvelles inscriptions par mois:	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	Total par catégories
# visites à domicile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# groupes de soutien/groupes d'entraide pour parents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# services de garderie aux fins de développement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# programme d'attachement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# approche créative	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total nouvelles inscriptions par mois:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total par année:													0

ÉPE-AD par mois:	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	Total par catégories
# ÉPE-AD complétés en anglais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# ÉPE-AD complétés en français	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NORMES RELATIVES AUX SERVICES D'INTERVENTION PRÉCOCE

Rapport mensuel de statistiques

Section Annexe J

Total ÉPE-AD par mois:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Total par année:												0

Enfants ayant besoin de suivi suite à l'ÉPE-AD:	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	Total par catégories
# visites à domicile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# activités de suivi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# groupes d'enfants	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# groupes de soutien/entraide pour parents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# services de garderie aux fins de développement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total enfants ayant besoin de suivi suite à l'ÉPE-AD:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Total par année:												0

# Enfants aiguillés ailleurs suite à l'ÉPE-AD:	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	Total par catégories
# autres organisme ou agence communautaire	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# programme Parle-moi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# médecin/pédiatre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# services de santé mentale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# service d'orthophonie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# service d'ergothérapie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# service de physiothérapie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total enfants aiguillés ailleurs suite à l'ÉPE-AD:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Total par année:												0

# Cas déjà ouverts:	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	Total par catégories
# visites à domicile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# programme d'attachement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# groupes de soutien/d'entraide pour parents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# garderie aux fins de développement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NORMES RELATIVES AUX SERVICES D'INTERVENTION PRÉCOCE

Rapport mensuel de statistiques

Section Annexe J

# approche créative	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total cas déjà ouverts:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total par année:													0	

# Cas fermés par mois:	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	Total par catégories
# visites à domicile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# programme d'attachement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# groupes de soutien/d'entraide pour parents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# garderie aux fins de développement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# approche créative	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total des fermetures:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total moyenne par année:													0

Raisons de la fermeture:	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	Total par catégories
# objectifs atteints	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# âge	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# référé à d'autres services	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# manque de participation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# famille déménagée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# service refusé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# manque de contact	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# ne veulent plus les services	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# transfert vers une autre région	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# autres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Entrer le nom de l'intervenante, le nombre d'enfants/familles sur la charge de travail et sélectionnez l'élément de programme dans le menu déroulant

Intervenante	# enfants/familles	Élément de programme 1	Élément de programme 2	Élément de programme 3	Élément de programme 4	Élément de programme 5

Éléments de programme

- Dépistage
- Évaluation
- Visites à domicile
- Groupe
- Attachement
- Garderie aux fins de développement
- ÉPE-AD
- Supervision