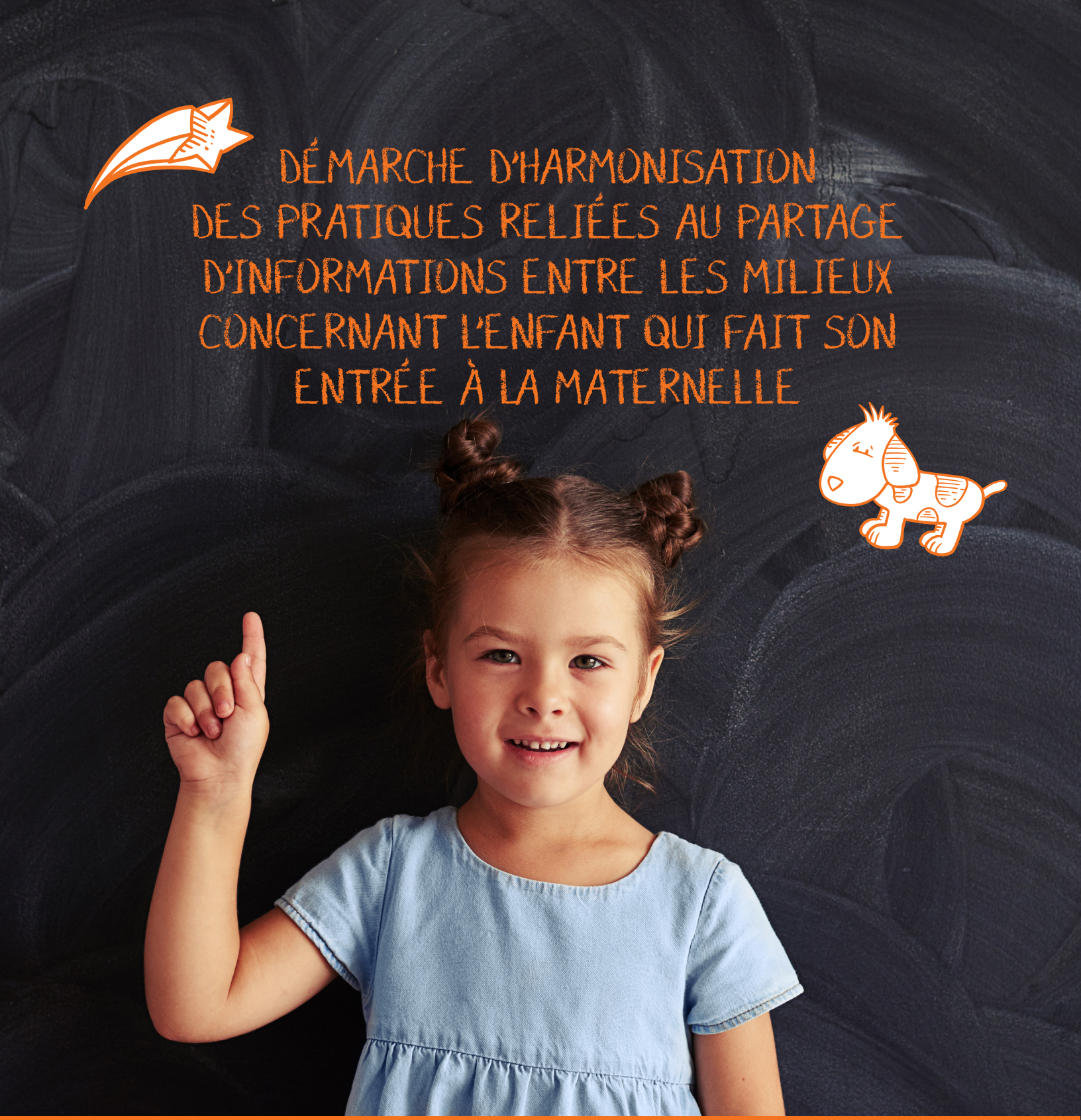
DÉMARCHE D'HARMONISATION DES PRATIQUES RELIÉES AU PARTAGE D'INFORMATIONS ENTRE LES MILIEUX CONCERNANT L'ENFANT QUI FAIT SON ENTRÉE À LA MATERNELLE



COMPLÉMENT AU CADRE DE RÉFÉRENCE MONTÉRÉGIEN
POUR SOUTENIR UNE PREMIÈRE TRANSITION HARMONIEUSE VERS L'ÉCOLE
FÉVRIER 2022

OPÉRATION COLIBRI
COOPÉRATIVE RÉGIONALE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL
MONTÉRÉGIE · ESTRIE
Québec

Le projet montérégien pour favoriser une première transition scolaire harmonieuse est réalisé par :
le Comité régional Opération Colibri et la Table des services éducatifs de la Montérégie

Ce document a été produit par : le Groupe de travail régional en transition scolaire (GTR-TS)

Rédaction : Amélie Laroche
Soutien à la rédaction : Nadir Oliveira Dias

Remerciements

Nous remercions les membres du GTR-TS qui ont participé à la réalisation de la phase 4 des travaux :
- Catherine Benoît, Coordonnatrice, Service des ressources éducatives, CSS Marie-Victorin
- Nadir Oliveira Dias, Agente de développement en première transition scolaire, CSS des Patriotes
- Sylvie Bazinet, Coordonnatrice, Service Passe-Partout, CSS de Saint-Hyacinthe
- Anne Habermeyer, Coordonnatrice, Services complémentaires et de l'adaptation scolaire, CSS des Hautes-Rivières
- Marlène Bouchard, Conseillère pédagogique en adaptation scolaire, Service de l'adaptation scolaire, CSS du Val-des-Cerfs
- Brigitte Harton, Psychoéducatrice, Service préscolaire Les Petits Dragons, CSS de la Vallée-des-Tisserands
- Michel Robert, Directeur, École alternative des Trois-Sources, CSS des Grandes-Seigneuries
- Sylvie Melsbach, Soutien aux partenariats et aux aires de jeux, Regroupement des CPE de la Montérégie
- Elodie Gaucher, Directrice générale, CPE Les Lutins (Châteauguay)
- Jacinthe Demers, Agente de projet, Intégration sociale des enfants handicapés en milieu de garde (ISEHMG)
- Dominique Fontaine, Directrice, Maison de la famille Valoise (Acton Vale)
- Malorie Toussaint-Lachance, Coordonnatrice professionnelle, Direction de la santé publique de la Montérégie
- Marie-Ève Garon, Coordonnatrice des programmes spécialisés, Centre de réadaptation en déficience physique, CISSSME/CIUSSS de l'Estrie
- Dominique Deslandes, Chef de programme, Programme spécialisé DI-TSA-DM-DL 0-6 ans, Centre de réadaptation en déficience physique
- Eugénie Simard, Coordonnatrice clinique Équipe 0-5 ans, CISSS de la Montérégie-Ouest
- Lyne Boyer, Chef d'administration des programmes 0-5 ans, CISSS de la Montérégie-Est
- Isabelle De Lierre, Chef d'administration des programmes Famille-Enfance-Jeunesse, CISSS de la Montérégie-Est
- Valéry Thibeault, Conseillère experte, Direction du développement et de l'intervention stratégique, Office des personnes handicapées du Québec
- Cathy Froment, Agente de soutien à la coordination, Comité régional Opération Colibri

Les membres collaborateurs :
- Milena Zacj, Agente régionale de liaison et de collaboration, Direction des services de soutien et d'expertise, ministère de l'Éducation du Québec
- Sabrina Bachellerie, Conseillère en développement et concertation, ministère de la Famille

Les membres du comité spécial responsable de l'élaboration des procédures et des outils en fonction des analyses et recommandations du GTR-TS :
- Mélanie Moisan, Agente de développement en première transition scolaire, CSS des Hautes-Rivières
- Annie Garnier, Conseillère à l'éducation préscolaire au service Passe-Partout, CSS du Val-des-Cerfs
- Sophie Morin, Psychoéducatrice au service Ribambelle, CSS des Patriotes
- Laurence Simard, Directrice pédagogique, CPE des Marguerites (Sorel-Tracy)

Ainsi que la Communauté de pratique des agentes de développement en première transition scolaire de tous les centres de services scolaires de la Montérégie qui a grandement contribué à la préparation des travaux du GTR-TS, à la diffusion des sondages, à la documentation des enjeux, à la validation des travaux et à la diffusion des résultats, avec la collaboration des membres des comités territoriaux intersectoriels en première transition scolaire en place sur chacun des territoires de CSS de la Montérégie.

Nous remercions également tous les acteurs qui ont collaboré à documenter l'état de situation et les besoins reliés aux pratiques et aux outils permettant de partager des informations entre les milieux concernant l'enfant qui fait son entrée à la maternelle :
- Les 641 acteurs du réseau scolaire et du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance de partout en Montérégie qui ont répondu aux sondages.
- L'ensemble des chefs de programmes spécialisés DI-TSA-DM-DL 0-6 ans qui ont répertorié les pratiques en place sur le territoire de la Montérégie.
- Tous les acteurs des CSS de la Montérégie qui ont participé aux entrevues permettant de mieux comprendre les pratiques réalisées en Montérégie.

Finalement, nous remercions tous les acteurs qui ont pris part au processus de consultation ainsi que ceux qui prendront part au processus d'expérimentation qui permettent de valider les outils et les procédures développés et de les ajuster au besoin.

Table des matières

1 Mise en contexte 4
2. État de situation / Portrait des besoins 5
2.1 Quelques faits saillants sur les sondages 5
3 Constats, enjeux et objectifs 6
3.1 Constats 6
3.2 Enjeux 6
3.3 Objectifs poursuivis 6
4 Recommandations 7
5 Analyse des procédures actuellement réalisées en Montérégie 8
5.1 Pratiques à favoriser concernant les procédures 8
5.2 Pratiques à éviter concernant les procédures 12
5.3 Défis 12
6 Analyse des outils utilisés en Montérégie et ailleurs 13
6.1 Liste des outils analysés 13
6.2 Pratiques à favoriser concernant les outils 13
6.3 Pratiques à éviter concernant les outils 16
6.4 Leviers identifiés 16
NOTES ET RÉFÉRENCES 17

Cliquez sur les numéros dans le texte afin d'accéder directement aux notes et références à la fin du document.

Liste des acronymes

CISSS	Centre intégré de santé et de services sociaux
CISSSMO	Centre intégré de santé et services sociaux Montérégie-Ouest
CRDP	Centre de réadaptation en déficience physique
CRDI-TSA	Centre de réadaptation en déficience intellectuelle – Trouble du spectre de l'autisme
CSS	Centre(s) de services scolaire(s)
COP	Communauté de pratique des agentes de développement en première transition scolaire
GTR-TS	Groupe de travail régional sur la transition scolaire
OCF	Organismes communautaires Famille
MEQ	Ministère de l'Éducation du Québec
MSSS	Ministère de la Santé et de Services sociaux
SGÉE	Services de garde éducatifs à l'enfance

Mise en contexte

Considérant les découpages géographiques des différents réseaux (santé et services sociaux, scolaire, municipal, communautaire et services de garde éducatifs à l'enfance) qui concordent rarement sur le territoire de la Montérégie, pour que les acteurs locaux et supra-locaux puissent mettre en œuvre les recommandations émises dans le Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école : Une vision partagée et des pratiques concertées pour une entrée scolaire de qualité de façon efficace, il est nécessaire que certains arrimages soient réalisés au niveau régional.

Plus particulièrement, l'enjeu du partage d'informations concernant l'enfant qui fera son entrée à la maternelle entre le réseau de la petite enfance ou le réseau de la santé et des services sociaux et le réseau scolaire est ressorti comme un élément incontournable à adresser régionalement. Ceci dans le but de favoriser le développement d'un lien école-familles positif ainsi que de permettre aux acteurs et aux organisations d'agir davantage en complémentarité et d'améliorer la continuité des services et des interventions, lors du passage à l'école. Cet enjeu a été identifié dès l'étude de besoins réalisée avant la mise sur pied du projet montérégien en première transition scolaire en 2018, et à nouveau, au cours des différentes phases du projet réalisées par la suite. Toutefois, avant de le traiter il fut d'abord nécessaire de solidifier la concertation régionale et supra-locale en première transition scolaire et de développer une vision et un langage communs entre les acteurs concernés.

Les précédentes phases du projet ayant permis d'atteindre ces objectifs, cette quatrième phase avait ainsi pour but **d'élaborer une démarche régionale harmonisée concernant le partage d'informations à propos de l'enfant qui fait son entrée à l'école, entre les milieux de la petite enfance, le milieu de la santé et des services sociaux et le milieu scolaire**. Ainsi, ce document de référence présente les travaux réalisés par le GTR-TS dans le cadre de cette démarche d'harmonisation régionale ayant mené à l'élaboration des outils et des procédures recommandés pour la réalisation de cette pratique sur le territoire de la Montérégie.

Vous y retrouverez la présentation de quelques faits saillants issus des éléments ayant permis de dresser un état de situation et un portrait des besoins, les constats en découlant, les enjeux identifiés, les recommandations émises, ainsi que l'analyse des outils et des procédures utilisés sur les différents territoires de la Montérégie, en plus de certains provenant d'autres régions du Québec. Les leviers qui ont pu être identifiés par la suite ont servi de base pour l'élaboration des procédures et outils harmonisés pour la Montérégie, lesquels auront d'abord fait l'objet d'une expérimentation auprès de certains milieux ciblés, avant d'être diffusés plus largement par la suite.

PRÉCISIONS

Les faits et recommandations présentés dans ce document sont en fonction des enfants faisant leur entrée à la **maternelle 5 ans.**

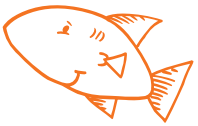
Cependant, avec les adaptations propres à ce service, ainsi qu'au contexte et au profil des enfants inscrits, plusieurs des éléments mentionnés peuvent aussi s'appliquer pour la maternelle 4 ans.

Par conséquent, **les outils** élaborés à la suite de cette démarche réflexive pourraient donc convenir à la fois aux enfants qui font leur entrée à la maternelle 4 ans et 5 ans.

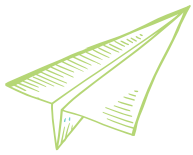
Toutefois, le contexte actuel relié à l'admission à la maternelle 4 ans ne permet pas, pour le moment, d'utiliser les mêmes **procédures** que pour les enfants qui font leur entrée à la maternelle 5 ans. Ainsi, des recommandations régionales pourront éventuellement être émises en ce sens.

État de situation : Portrait des besoins

- Entrevues individuelles avec des représentants des CSS (9 CSS) ;
- Consultation des agentes de développement pour la première transition scolaire (9 CSS) ;
- Consultation des équipes spécialisées des CRDP et CRDI-TSA de l'ensemble de la Montérégie (CISSSMO) ;
- Sondages :
  - CSS - 8 répondants ;
  - Écoles - 443 répondants[1] ;
  - SGÉE - 180 répondants[2].



2.1 Quelques faits saillants provenant des sondages :

	Résultats
PRINCIPALES AMÉLIORATIONS SOUHAITÉES 	• Améliorer les outils et procédures pour les enfants ayant des besoins particuliers. • Harmoniser les outils et procédures utilisés sur un même territoire de CSS. • Arrimer les outils et procédures avec le dossier éducatif de l'enfant que les SGÉE doivent compléter (loi 143). • Faciliter et clarifier les procédures permettant d'acheminer les informations à l'école.
TRANSMISSION ET RÉCEPTION DES INFORMATIONS  	• **Pour qui :** – Tous les enfants (de façon universelle) et non seulement pour ceux ayant des besoins particuliers. • **Concernant principalement :** – Le développement global ; – Les qualités, forces et intérêts ; – Les difficultés et défis ; – Le profil comportemental et interventions gagnantes ; – Les services reçus ou en attente.  • **En utilisant :** – Une combinaison d'énoncés à cocher et d'espaces pour inscrire des commentaires et des précisions. – Quelques questions ouvertes à court développement portant sur des informations précises. • **De quelle façon :** – Remis en main propre, lorsque possible. – De façon électronique (ex.: par courriel).  • **Quand :** – Au moment où les SGÉE doivent compléter le dossier éducatif de l'enfant pour la dernière fois. – Avant la visite des familles à l'école au printemps (habituellement en mai ou juin). • **Transmission des informations :** – À l'école de l'enfant (et non seulement au CSS), plus particulièrement à toutes les personnes de l'équipe-école qui interviennent auprès des enfants de la maternelle (ex.: éducatrices du service de garde scolaire, enseignants spécialistes, etc.). • **Recevoir des informations de la part :** – Des parents ; – Des services de garde éducatifs à l'enfance ou autres partenaires du milieu de la petite enfance (par exemple les organismes communautaires dédiés aux familles) ; – Du service Passe-Partout ; – Du réseau de la santé et des services sociaux (pour certains enfants seulement).

Constats, enjeux et objectifs

3.1 Constats

L'étude de besoins et le portrait de la situation ont permis au GTR-TS de poser les constats suivants :

- En majorité, **les partenaires intersectoriels souhaitent partager de l'information** concernant l'enfant qui fait son entrée à la maternelle, cependant **les perceptions des acteurs diffèrent concernant le but de cette pratique**.
- Certains parents craignent que les informations transmises nuisent à la perception que les acteurs du milieu scolaire auront de leur enfant, **ce qui constitue un frein au consentement et à l'implication parentale**.
- **Les informations pertinentes à partager et les moyens appropriés pour le faire ne sont pas les mêmes** selon l'émetteur, le destinataire et le moment où l'information est communiquée ou consultée.
- **L'absence de procédures et d'outils clairement identifiés complexifie** le partage et la circulation de l'information autant lors de la transmission que lors de la réception et de la consultation, et ce, pour l'ensemble des partenaires.
- **La multiplication des outils** à compléter ou à consulter **et des procédures** à s'approprier par les acteurs des différents réseaux **est un obstacle à la collaboration intersectorielle et au travail de partenariat**.
- **Le manque d'occasions d'échanger** sur la première transition scolaire entre les acteurs des différents réseaux et **certains contextes organisationnels nuisent à l'arrimage et à l'harmonisation[3] des pratiques**.

3.2 Enjeux

- L'adhésion et l'implication du parent.
- L'appropriation et l'engagement des acteurs de tous les milieux concernés.
- La clarification des procédures et des outils utilisés au sein d'un territoire.
- La prise en considération des besoins et des réalités des différents réseaux concernés, incluant le parent.
- L'harmonisation des intentions et des pratiques entre les réseaux et les territoires de la Montérégie.

3.3 Objectifs poursuivis

Les pratiques de partage d'informations en ce qui concerne l'enfant qui fait son entrée à l'école ont pour objectifs de :

- Créer un environnement **chaleureux, accueillant et bienveillant nécessaire au bien-être de l'enfant et de sa famille**, lors du passage vers l'école.
- **Assurer la continuité** dans les pratiques éducatives et entre les milieux de vie de l'enfant permettant de répondre **au besoin de sécurité nécessaire à son bien-être, au maintien de ses acquis et à la poursuite de son développement**.
- Développer et soutenir un **lien de confiance école-famille-communauté** en permettant aux différents acteurs concernés, incluant les parents, de s'impliquer dans la transition scolaire de l'enfant.
- **Mettre en place des pratiques reconnues** pour agir sur les déterminants[4] favorisant une première transition scolaire harmonieuse.
- **Permettre au milieu scolaire de mettre en place des interventions et des services adaptés** aux besoins de l'enfant et de sa famille, dans une optique d'**agir tôt**.

Sur le territoire de la Montérégie, l'harmonisation des pratiques a pour objectifs de :

- **Optimiser les pratiques** afin d'encourager **l'appropriation** des outils et procédures ainsi que **la circulation** et **le partage** de l'information.
- **Favoriser l'adhésion** des différents acteurs et le développement d'une **vision commune**.
- Établir, maintenir et améliorer la **communication** et les **relations significatives entre les acteurs**.
- Faciliter et soutenir la **collaboration intersectorielle** et le **travail de partenariat**.
- **Promouvoir** la pratique de partage d'informations entre les milieux et sensibiliser quant à **l'intention visée**, en lien avec **les pratiques prometteuses**, afin de favoriser une première transition scolaire harmonieuse.



Recommandations

En fonction de la recension de littérature et des objectifs poursuivis, les travaux du GTR-TS ont permis d'émettre les recommandations suivantes :

1. **Sensibiliser les acteurs** intersectoriels concernant le **rôle prépondérant du parent** comme expert et premier éducateur de son enfant.
2. **Informer et sécuriser le parent** quant à l'intention et à l'importance de partager avec le milieu scolaire des informations au sujet de son enfant et **lui permettre de s'impliquer dans le processus.**
3. Faire ressortir **les forces de l'enfant**, de même que le **caractère évolutif et contextuel** des informations qui sont partagées au milieu scolaire.
4. **Planifier** le partage d'informations entre les milieux et considérer cette pratique dans le cadre d'**un continuum d'interventions transitionnelles** permettant de créer **un lien de confiance avec la famille, une relation de collaboration entre les partenaires et une transition harmonieuse** vers l'école pour l'enfant.
5. **Se recentrer sur le but et les objectifs fondamentaux**[5] du partage d'informations entre les acteurs concernés lors de la première transition scolaire de l'enfant **et en faire la promotion.**
6. **S'appuyer sur les pratiques prometteuses** afin de distinguer la nature des informations à partager[6], les moyens à utiliser et les moments opportuns pour le faire, selon les besoins et l'utilisation de chacun.
7. **Multiplier les sources d'informations** concernant les enfants ayant des besoins particuliers et **privilégier les échanges de vive voix**.
8. **Harmoniser les pratiques tout en préservant leur adaptabilité** aux contextes, aux besoins et aux réalités de chacun des territoires et des milieux.
9. **S'arrimer aux contextes et obligations des différents réseaux** (ex. : dossier éducatif à compléter par les SGÉE, programme de l'éducation préscolaire, volet Parents de la maternelle 4 ans, etc.) et tenter d'en faire **des leviers**.
10. **S'assurer de la présence des conditions facilitantes** pour le partage d'informations et la collaboration intersectorielle (ex. : avoir du temps alloué et reconnu pour les acteurs impliqués, mettre à jour les ententes de services MEQ-MSSS, tenir compte des besoins reliés au processus de transition vers l'école dans les exigences ministérielles, entre autres, concernant le dossier éducatif devant être complété par les SGÉE, etc.).



Analyse des procédures actuellement réalisées en Montérégie

5.1 Pratiques À FAVORISER concernant les procédures

PRINCIPES GÉNÉRAUX

- **Partager de l'information sur tous les enfants** qui feront leur entrée à la maternelle et **approfondir les informations pour les enfants ayant des besoins particuliers**[7].
- Établir **clairement** les procédures et les outils à utiliser et **en faire la promotion.**
- **Informer et sensibiliser** les acteurs et les parents concernant cette pratique.









COLLABORATION INTERSECTORIELLE

- **Assurer un leadership du milieu scolaire, principalement des écoles, tout en s'assurant que l'ensemble des réseaux soient partie prenante de la pratique.**
- **Identifier une personne de référence au CSS qui agit à titre d'agent de liaison** entre le CSS, les écoles et les différents partenaires du milieu de la petite enfance et de la santé et des services sociaux (ex. : agente de développement pour la première transition scolaire, CP, etc.).
- **Tenir une rencontre intersectorielle** afin d e faire le bilan des pratiques réalisées l'année précédente, apporter les ajustements nécessaires et planifier les pratiques pour l'année en cours.
- **Partager et diffuser de l'information entre les partenaires intersectoriels et transmettre de la documentation** permettant aux différents acteurs de chacun des réseaux de mieux comprendre les modalités reliées à l'entrée à la maternelle, les différentes é tapes d e l a première transition scolaire et l'organisation du secteur de l'adaptation scolaire.
- **Assurer un leadership partagé** entre le réseau scolaire et celui de la santé et des services sociaux pour le **partage d'informations concernant les enfants recevant des services** (CRDP et CRDI-TSA), en **établissant formellement les rôles et responsabilités de chacun par une entente de collaboration révisée annuellement**.

Pour tous les enfants

Dans l'intention de mieux connaître l'enfant afin de permettre une transition harmonieuse vers l'école, par un accueil chaleureux et personnalisé, la création d'un lien de confiance avec le parent et le développement d'une relation positive avec l'enfant.

- ☐ **Lors de l'inscription, remettre aux parents l'outil de présentation de l'enfant par les partenaires** de la petite enfance afin de rejoindre les SGÉE au-delà des partenariats établis. **(Écoles)**
- ☐ **Envoyer un rappel** de la procédure et des outils à utiliser aux partenaires de la petite enfance. **(CSS - Agent de liaison)**
- ☐ **Compléter l'outil de présentation pour chaque enfant qui débutera la maternelle**, présenter aux parents les informations qui seront partagées, recueillir les autorisations nécessaires et acheminer l'outil à l'école de secteur[9]. **(Partenaires)**
- ☐ Lors de l'envoi de l'invitation à la journée d'accueil, **demander aux parents de compléter un outil permettant de présenter leur enfant à l'école.** *(Réaliser cette pratique le plus tard possible avant l'accueil des familles permet d'obtenir des informations plus à jour sur l'enfant et sa famille ainsi que sur leurs ressentis face à l'entrée à l'école.)* **(Écoles)**
- ☐ **Relancer les familles** pour lesquelles les outils de présentation de l'enfant n'ont pas été reçus. **(Écoles)**
- ☐ **Identifier au sein de l'école des personnes responsables de prendre connaissance et d'analyser les informations reçues :**
  - Pour cette étape, il est recommandé d'impliquer les professionnels de l'école puisqu'ils ont l'expertise pour reconnaître les éléments qui nécessitent une attention particulière ou une demande d'informations complémentaires.
  - Faire un résumé de groupe permet d'avoir un portrait global de la cohorte d'enfants qui fera son entrée à la maternelle.
  - Au besoin, l'école peut contacter le CSS (adaptation scolaire) pour discuter des besoins particuliers de certains enfants.
- ☐ **Faire des présentations en personne ou remettre les outils de présentation en main propre, lorsque possible.** *(Selon les contextes, cette pratique n'est pas toujours possible.)*
- ☐ **Prendre connaissance des informations** remises par le parent et par le service de garde éducatif à l'enfance **avant la journée d'accueil**, lorsque disponible[9]. **(Écoles)**
- ☐ **Avant la rentrée, rendre l'information disponible à tous les acteurs concernés** (ex. : enseignants titulaires et spécialistes, éducatrices du service de garde, etc.) **(Écoles)**



Pour les enfants ayant des besoins particuliers avec ou sans diagnostic

Dans l'intention de mieux soutenir les enfants qui pourraient avoir besoin d'adaptations afin de répondre adéquatement à leurs besoins dès leur entrée à l'école et de favoriser une première transition scolaire harmonieuse.

- **Lors de l'inscription, demander au parent si l'enfant reçoit des services** (privés ou publics), **s'il a un diagnostic ou s'il est en attente d'une évaluation ou simplement s'il a des inquiétudes face à l'adaptation de son enfant à l'école.** (Écoles)
- **Inviter les partenaires à compléter un outil d'informations pour les enfants qui ont des besoins particuliers** nécessitant la mise en place d'adaptations dans leur milieu. (CSS - Agent de liaison)
- Au besoin, **organiser des rencontres avec les partenaires pour partager l'information de vive voix.**
- **Attitrer un professionnel de l'école responsable de prendre contact de vive voix avec la famille et les partenaires impliqués** afin d'avoir plus d'informations concernant l'enfant qui a des besoins particuliers. (Écoles)
- **Tenir le parent informé des démarches** en cours (ex. : processus de classement, demande de services, etc.) et lui donner les confirmations **dès que possible.** (Écoles)
- Organiser des moments pour **aller observer l'enfant dans son milieu actuel** au besoin. (Écoles)
- **Avant la rentrée, transmettre les informations pertinentes à toutes les personnes concernées** (par exemple : enseignants titulaires et spécialistes, éducatrices spécialisées, éducatrices du service de garde, école de fréquentation si autre que l'école de secteur, etc.). (Écoles)
- **Avant la rentrée**, faire un **plan de transition individualisé** pour l'enfant au besoin, en impliquant **le parent.** (Écoles)
- Collaborer et communiquer avec les intervenants impliqués du réseau de la santé et des services sociaux **dans les semaines qui précèdent et suivent la rentrée.** (Écoles)



Pour les enfants recevant des services du réseau de la santé et des services sociaux

Dans l'intention de planifier la mise en place des services afin de répondre adéquatement aux besoins spécifiques de l'enfant dès son entrée à l'école et de favoriser une première transition scolaire harmonieuse.

- **Organiser des rencontres avec les partenaires du réseau de la santé et des services sociaux** (CRDP/CRDI-TSA) afin de partager des informations concernant les besoins spécifiques des enfants qui reçoivent des services. **(CSS)**
  - **Recommandations concernant les participants aux rencontres :** professionnel et/ou direction de l'école de secteur[10], parent[11], SGÉE, conseillère à l'éducation préscolaire Passe-Partout, professionnel et/ou CP en adaptation scolaire du CSS, intervenants concernés du réseau de la santé et des services sociaux.
  - **Il peut être pertinent que le partenaire aide le parent à se préparer à cette rencontre**, par exemple en complétant avec lui un document présentant les informations qui seront partagées avec le milieu scolaire lors de la rencontre.
  - **Idéalement, présenter tous les enfants qui reçoivent des services du CRDP / CRDI-TSA**. Lorsque ce n'est pas possible, **une fiche synthèse afin de présenter les besoins de l'enfant peut être remise à l'école.**
  - **Discuter avec le parent des options possibles pour la scolarisation de son enfant** afin de connaître son point de vue et de répondre à ses questions.
  - **Modalités pour favoriser l'implication des parents et des différents partenaires :**
    - **Regrouper** autant que possible, l'une à la suite de l'autre, les présentations d'enfants des **mêmes écoles de secteur** ;
    - **Proposer des plages horaires en soirée** pour les parents qui ne peuvent se libérer pendant la journée ;
    - **Au besoin, permettre aux parents d'amener leurs enfants lors de la rencontre,** en prévoyant les aménagements nécessaires pour rendre le tout convivial (ex. : local à proximité avec des jouets, adulte pour assurer la supervision des enfants, etc.) ;
    - **Tenir les rencontres à l'école de secteur** (souvent à proximité du lieu de résidence de la famille, permet à la famille de se familiariser tranquillement avec l'école) ou **dans les locaux du CRDP / CRDI-TSA** (lieu connu de la famille) ;
    - **Permettre aux partenaires et aux parents de se joindre à la rencontre virtuellement**, s'ils préfèrent cette modalité ;
    - **Planifier les rencontres au même moment chaque année** afin que les participants prévoient être disponibles.



- **Attitrer un professionnel de l'école responsable de prendre contact avec la famille et les partenaires impliqués** afin d'avoir plus d'informations au besoin. **(Écoles)**
- **Tenir le parent informé des démarches en cours** (ex. : processus de classement, demande de services, etc.) et **lui donner les confirmations dès que possible,** idéalement avant la fin de l'année scolaire qui précède la rentrée[12]. **(Écoles)**
- **Organiser des moments pour aller observer l'enfant dans son milieu actuel au besoin** (ex. : au SGÉE, dans l'organisme communautaire famille, à la maison, etc.). **(Écoles)**
- **Transmettre les informations pertinentes à toutes les personnes concernées** (ex. : enseignants titulaires et spécialistes, éducatrices du service de garde, professionnels, éducatrices spécialisées, école de fréquentation si autre que l'école de secteur, etc.). **(Écoles)**
- **Avant la rentrée,** faire un **plan de transition individualisé** pour l'enfant au besoin, en impliquant le **parent.** **(Écoles)**
- Collaborer et communiquer avec les intervenants impliqués du réseau de la santé et des services sociaux **dans les semaines qui précèdent et suivent la rentrée.** **(Écoles)**

5.2 Pratiques À ÉVITER concernant les procédures

- Utiliser plusieurs documents qui recueillent des informations qui se dédoublent.
- Exclure les écoles de secteur des rencontres de partage d'informations réalisées en collaboration avec le réseau de la santé et des services sociaux.
- Analyser ou faire transiger par le CSS les divers outils de présentation de l'enfant avant de les acheminer aux écoles.
- Faire reposer les pratiques de partage et de prise de connaissance de l'information sur les épaules d'une seule personne ou d'un petit groupe de personnes pour l'ensemble du territoire du CSS.
- Avoir des procédures floues ou non définies à propos des outils à privilégier, ainsi que les modalités concernant la promotion, la réception, la prise de connaissance et l'utilisation des informations.
- Omettre d'instaurer des modalités assurant la circulation de l'information aux différents acteurs concernés.
- Faire transiger les rapports de l'enfant par le parent, malgré une autorisation parentale de communication entre le partenaire et le milieu scolaire[13].
- Transférer tardivement (ou ne pas transférer du tout) à l'école de fréquentation les informations qui ont été présentées à l'école de secteur[14].

5.3 Défis

- Rejoindre tous les milieux partenaires concernés.
- Obtenir l'approbation du parent pour le partage d'informations.
- Déterminer une procédure pour les inscriptions tardives.
- Inclure les services spécifiques des CISSS (en plus des services spécialisés) et le service Passe-Partout dans les procédures mises en place.
- Établir une procédure d'autorisation parentale efficace tout en étant respectueuse du parent.



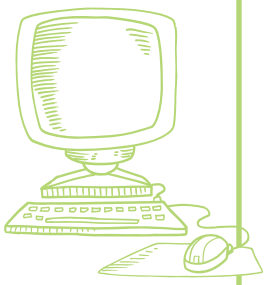


Analyse des outils utilisés en Montérégie et ailleurs

6.1 Liste des outils analysés

UNIVERSELS

- En chemin vers l'école
- En route vers l'école
- Formulaire de la COP
- La passerelle
- La traversée
- Me Voici
- Mon Parcours
- Mon Portrait
- Mon portrait – Estrie
- Passage à l'école (CASIOPE)
- Tous ensemble vers mon école
- Vers la maternelle
- 1,2,3 Vers la maternelle



BESOINS PARTICULIERS

- Formulaire pour enfants avec des besoins particuliers (CSSDHR)
- Transition harmonieuse (CSSTL)
- Mon portrait pour enfants à besoins particuliers (CSSP)

EHDAA

- Fiche cueillette d'information (CSSVDC)
- Fiche synthèse (CSSTL)
- Rapport ARE
- Mon portfolio (pour enseignante)

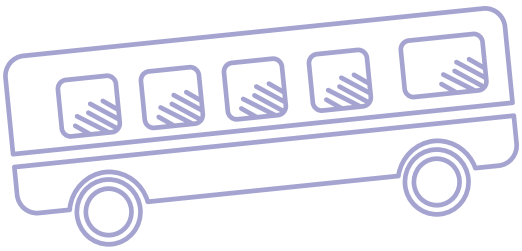
6.2 Pratiques À FAVORISER concernant les outils

PRINCIPES GÉNÉRAUX

- ✓ Utiliser un outil avec un beau visuel, attrayant, épuré et professionnel.
- ✓ Présenter des explications claires et une courte mise en contexte à l'intention des différents utilisateurs de l'outil.
- ✓ Prévoir un espace où le parent peut indiquer son consentement à transmettre les informations présentes dans le document et pour la communication entre les réseaux (à qui, durée du consentement et comment le retirer au besoin).
- ✓ Idéalement, avoir un seul document avec différentes sections à compléter selon le niveau des besoins de l'enfant : universel – parents et partenaires, besoins particuliers, etc. (Si réalisable en fonction des procédures, etc.)
- ✓ Viser le juste nécessaire en termes d'informations à partager[15] en fonction des objectifs et des intentions[16].
- ✓ S'assurer que toutes les informations sont faciles à compléter, à prendre connaissance et à analyser.

COLLABORATION INTERSECTORIELLE

- ✓ Dans le mot d'introduction/mise en contexte de l'outil, indiquer que l'invitation à présenter l'enfant provient de l'équipe-école, tout en mentionnant que la démarche est le fruit d'une réflexion intersectorielle.
- ✓ Planifier et mettre en œuvre des stratégies de sensibilisation et de promotion (vidéos, guide d'implantation, etc.) auprès de tous les acteurs concernés.



Pour tous les enfants

Dans l'intention de mieux connaître l'enfant afin de permettre une transition harmonieuse vers l'école, par un accueil chaleureux et personnalisé, la création d'un lien de confiance avec le parent et le développement d'une relation positive avec l'enfant.

Pour l'outil à compléter par les parents :

- **Utiliser des stratégies pour faciliter la lecture** (ex.: images, écriture simplifiée, etc.). *Il est important cependant de pouvoir imprimer le document sans les illustrations pour faire l'analyse des réponses.*
- **Miser avant tout sur des éléments reliés à la personnalité de l'enfant, ses goûts, ses forces et ses intérêts** plutôt que sur des éléments reliés à son niveau de développement dans les différents domaines.
- **Utiliser des énoncés avec des choix de réponses** afin de limiter la nécessité d'écrire, tout en laissant un espace pour que le parent puisse compléter ou détailler sa réponse **s'il le souhaite.**
- Inclure des questions portant sur **les sentiments de l'enfant et des parents face à l'entrée à l'école.**
- Inclure des questions portant sur les **stratégies pour faciliter l'adaptation de l'enfant** au moment de son entrée à l'école.
- Prévoir un espace pour que le parent puisse indiquer les **milieux de garde fréquentés** par son enfant avant son entrée à l'école, leur type et la durée des fréquentations[17-18].
- Demander si **des enfants connus du sien intégreront la même école** et inscrire quelques noms, s'il y a lieu[19].
- **Permettre au parent d'indiquer s'il a des inquiétudes** concernant la transition scolaire de son enfant.

Pour l'outil à compléter par les partenaires (principalement les SGÉE et OCF) :

- **Diviser les énoncés par domaine de développement afin de s'arrimer au dossier éducatif qui doit être complété par les SGÉE** deux fois par année pour tous les enfants. **S'en tenir cependant aux éléments qui sont pertinents pour favoriser une transition harmonieuse vers l'école et qui répondent aux objectifs et intentions de la pratique. Ces intentions et objectifs NE SONT PAS de faire une évaluation du niveau de développement de l'enfant.**
- Pour répondre aux énoncés, **utiliser une combinaison de cases à cocher** (ex. : la plupart du temps je suis capable, avec de l'aide je progresse, même avec du soutien c'est un défi pour moi) **et d'espaces permettant d'inscrire des précisions.** *Cette façon de présenter l'information permet d'identifier plus facilement pour quels enfants plus d'informations seraient pertinentes et d'avoir une vue globale, tout en donnant la possibilité de donner des précisions sur les contextes, etc.*
- **Prévoir des espaces pour noter les stratégies d'aide et les interventions gagnantes ou à éviter.**
- **Prévoir un espace pour indiquer la personne qui a complété l'outil et s'il est possible de prendre contact avec cette dernière au besoin.**
- **Avoir un outil numérique qui peut aussi être imprimé au besoin** et signé par le parent électroniquement, s'il le souhaite.

ATTENTION

Les **INTENTIONS POURSUIVIES** ne sont pas les mêmes d'un pallier d'intervention à l'autre (universel, ciblé et personnalisé). Il importe donc de bien les distinguer et d'élaborer les outils et les procédures en fonction de leurs **OBJECTIFS SPÉCIFIQUES RESPECTIFS.**



OUTILS - PRATIQUES CIBLÉES À FAVORISER

Pour les enfants ayant des besoins particuliers avec ou sans diagnostic

Dans l'intention de mieux soutenir les enfants qui pourraient avoir besoin d'adaptations afin de répondre adéquatement à leurs besoins dès leur entrée à l'école et de favoriser une première transition scolaire harmonieuse.

Pour l'outil à compléter par les parents :

- ☐ **Aucun outil à remplir à l'écrit par le parent. L'information pertinente provenant du parent devrait être recueillie de façon verbale par un membre de l'équipe-école**, afin de discuter des besoins particuliers de l'enfant.

Pour l'outil à compléter par les partenaires (SGÉE, organismes communautaires-familles, CISSS) :

- ☐ Choisir les énoncés selon **les informations nécessaires** à avoir concernant les besoins particuliers de l'enfant.
- ☐ Documenter les **diagnostics reçus, les évaluations en attente et les services reçus** au public ou au privé.
- ☐ **Formuler les énoncés de façon assez précise pour permettre de diminuer l'interprétation suggestive des réponses.**
- ☐ **Utiliser autant que possible des questions ouvertes** permettant de communiquer de l'information personnalisée et de préciser les contextes. (Utiliser les choix de réponses avec parcimonie, uniquement lorsque réellement pertinent.)
- ☐ Documenter **les stratégies gagnantes, interventions à privilégier ou à éviter, adaptations en place** dans le milieu, etc.
- ☐ **Prévoir un espace pour le parent** dans le document, s'il souhaite compléter l'information.



OUTILS - PRATIQUES PERSONNALISÉES À FAVORISER

Pour les enfants recevant des services du réseau de la santé et des services sociaux

Dans l'intention de planifier la mise en place des services afin de répondre adéquatement aux besoins spécifiques de l'enfant dès son entrée à l'école et de favoriser une première transition scolaire harmonieuse.

Pour l'outil à compléter par les parents :

- ☐ **Aucun outil à remplir à l'écrit par le parent. L'information pertinente provenant du parent devrait être recueillie de façon verbale par un membre de l'équipe-école**, afin de discuter des besoins particuliers de l'enfant.

Pour l'outil à compléter par les partenaires (SGÉE, organismes communautaires-familles, CISSS) :

- ☐ **Diviser l'information par catégories permettant de couvrir l'ensemble des besoins spécifiques de l'enfant.** (Ex.: utiliser les axes *activités de la vie quotidienne, sécurité, communication, comportement, habiletés sociales, autonomie*, etc., plutôt que les domaines de développement.)
- ☐ **Utiliser autant que possible des questions ouvertes**, sans choix de réponses, permettant de communiquer de l'information précise et personnalisée ainsi que de préciser les contextes.
- ☐ **Documenter les stratégies gagnantes, les interventions à privilégier ou à éviter, les adaptations en place dans le milieu, etc.**

6.3 Pratiques À ÉVITER concernant les outils

- **Utiliser des énoncés qui induisent des notions d'évaluation de la performance de l'enfant ou qui peuvent donner l'impression qu'il existe des prérequis concernant le développement global de l'enfant pour entrer à la maternelle.** (Ex. : préhension du crayon, dénombrement, reconnaissance des lettres, intérêt pour l'écriture, sauts à deux pieds, alternance des pieds dans l'escalier, etc.)
- **Utiliser des énoncés qui recueillent des informations qui n'ont aucune valeur ajoutée concernant les objectifs et les intentions de la pratique de présentation de l'enfant dans un contexte de transition vers l'école[20].**
- Utiliser des énoncés auxquels on pourrait être tenté de répondre : peut-être, ça dépend.
- Utiliser des **énoncés suggestifs** et pouvant être interprétés ou répondus de plusieurs façons selon les contextes, donc pour lesquels l'information recueillie pourrait sembler non fiable.
- Présenter des choix de réponses qui peuvent être limitatifs ou **qui ne permettent pas de nuancer** (peut relever aussi de la façon dont l'énoncé est formulé).
- Recourir à des **légendes difficiles à utiliser** quand on complète le document ou lorsqu'on en prend connaissance.
- Avoir trop de documents différents.
- Demander aux partenaires en petite enfance des informations sur l'état de santé de l'enfant (déjà présentes dans la fiche santé, laquelle pourrait toujours éventuellement être annexée au document de présentation de l'enfant).

6.4 Leviers identifiés

- Outil Me Voici du CSS du Val-des-Cerfs.
- Outil de transmission d'informations pour l'enfant ayant des besoins particuliers du CSS des Hautes-Rivières.
- Outil Mon Portrait du CSS des Patriotes.
- Procédures universelles du CSS des Patriotes.
- Procédures ciblées du CSS des Patriotes et du CSS des Hautes-Rivières.
- Procédures personnalisées du CSS du Val-des-Cerfs.

GUIDE UTILISATION

Un guide d'utilisation des outils et de la mise en application des procédures recommandées en Montérégie est disponible ICI.



Notes et références

Cliquez sur les numéros de pages indiquées à la fin de chaque note afin d'accéder à l'emplacement de la note dans le texte.

1. 41% enseignantes maternelle 5 ans, 19% éducatrices du service de garde – groupe maternelle 5 ans, 16% directions ou directions adjointes, 11% professionnels, 10% personnel de soutien (ex. : éducatrices spécialisées), 2% enseignantes en adaptation scolaire ou orthopédagogues, 1% autres (ex. : enseignants spécialistes). - p.5
2. 45% CPE, 37% milieux familiaux affiliés à un bureau coordonnateur, 9% garderies privées subventionnées, 9% garderies privées non-subventionnées. - p.5
3. Ex. : ententes de services désuètes, absence de temps reconnu pour le personnel, dossier éducatif de l'enfant à compléter, etc. - p.6
4. GROUPE DE TRAVAIL RÉGIONAL EN TRANSITION SCOLAIRE. (2018). Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école — Une vision partagée et des pratiques concertées pour une entrée scolaire de qualité. Longueuil, Direction de santé publique de la Montérégie - p.6
5. Les objectifs et intentions sont présentés au point 3.3 de ce document. - p.7
6. Attention aux énoncés qui peuvent donner l'impression qu'il existe des préalables à l'entrée à la maternelle, qui n'ont aucune valeur ajoutée concernant les objectifs de la pratique dans un contexte de transition scolaire, qui induisent une notion d'évaluation de la performance ou qui pourraient porter préjudice à l'enfant. - p.7
7. Conformément au principe de l'universalisme proportionné, sur lequel s'appuie le projet montérégien en première transition scolaire. - p.8
8. Puisque c'est l'école qui est responsable de faire les demandes de classement, d'adaptation, de services, etc. - p.9
9. Les écoles ont besoin de recevoir les informations avant la journée d'accueil habituellement réalisée au mois de mai ou juin, afin de pouvoir personnaliser l'accueil des familles dès leur première rencontre avec elles, cependant, cet échéancier s'arrime difficilement avec la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance qui demande de compléter deux fois par année un dossier éducatif pour chacun des enfants, avec des observations réalisées en novembre et en mai. - p.9
10. Puisque les demandes de classement relèvent de la responsabilité des écoles. Permet aussi d'éviter le dédoublement des démarches entre le CSS et l'école et favorise le développement du lien école-famille et école-partenaires. - p.11
11. La présence du parent à la rencontre permet de créer un premier contact entre le milieu scolaire et la famille en présence d'un acteur auprès de qui le lien de confiance est déjà établi, ainsi que de connaître l'opinion et la perception du parent sur les différentes possibilités concernant la scolarisation de son enfant. - p.11
12. S'il n'est pas possible de donner une confirmation avant la fin de l'année scolaire, clarifier les options toujours envisagées et prévoir des moyens compensatoires afin de sécuriser et accompagner le parent et permettre à l'enfant de vivre des interventions transitionnelles qui favoriseront une transition harmonieuse. - p.11
13. Tel que mentionné dans les recommandations présentées à la page 7, il est souhaité que le rôle du parent comme expert et premier éducateur de son enfant soit valorisé et que celui-ci soit impliqué dans le processus de partage d'informations. Ainsi, il est recommandé d'accorder à ce dernier **une place significative** dans le processus, par exemple, en utilisant un outil de présentation qui sera complété par le parent lui-même, en établissant un contact hâtif avec le parent d'un enfant ayant des besoins particuliers afin de lui permettre de présenter son enfant de vive voix à l'école et en lui permettant de prendre connaissance des informations concernant son enfant qu'un partenaire de la petite enfance souhaite transmettre au milieu scolaire afin qu'il autorise, ou non, ce partage. **Demander au parent d'assurer la transmission de documents n'est pas un rôle significatif et pourrait au contraire se révéler être un élément contraignant pour celui-ci**. - p.12
14. Il est recommandé de transmettre les informations le plus tôt possible avant la fin de l'année qui précède la rentrée scolaire. - p.12
15. Sachant que les relations et les échanges intersectoriels permettront de recueillir de l'information supplémentaire au besoin. - p.13
16. Les objectifs et intentions sont présentés au point 3.3 de ce document. - p.13
17. L'absence de fréquentation d'un milieu de garde ou la fréquentation de trois ou plus avant l'entrée à l'école peut représenter un facteur de risque à prendre en considération pour favoriser une première transition harmonieuse. https://statistique.quebec.ca/fr/fichier/enquete-quebecoise-sur-le-parcours-prescolaire-des-enfants-de-maternelle-2017-tome-2-examen-du-lien-entre-la-frequentation-des-services-de-garde-et-le-developpement-des-enfants-de-maternelle.pdf - p.14
18. Cette demande d'information peut être redondante avec celles effectuées lors de l'inscription, puisque l'école doit parfois fournir ces informations dans sa reddition de compte au ministère de l'Éducation. Toutefois, pour le moment il est nécessaire de demander à nouveau cette information au parent étant donné que les documents utilisés pour l'inscription ne sont pas accessibles lors de la prise de connaissance des informations de présentation de l'enfant. Dans l'éventualité où les informations demandées lors de l'inscription peuvent être combinées à celles dans l'outil de présentation de l'enfant, il serait recommandé de bonifier la description des milieux fréquentés dans le document utilisé pour l'inscription et de retirer cette question de l'outil de présentation de l'enfant complété par la suite. - p.14
19. En précisant que cela ne signifie pas que les enfants se retrouveront dans la même classe, mais que cette information sera utilisée pour favoriser l'adaptation de leur enfant. Le fait de demander aux parents d'inscrire plusieurs noms contribue à diminuer la perception du parent que cela pourrait signifier que les enfants seront regroupés dans la même classe. - p.14
20. Les objectifs et intentions sont présentés au point 3.3 de ce document. - p.16

