

GUIDE D'AIGUILLAGE DES CENTRES DE GARDE



**SERVICES DE GESTION DU
COMPORTEMENT DE
DURHAM**



Novembre 2015



Chers et chères collègues,

Le Guide d'aiguillage des centres de garde a été élaboré par Services de gestion du comportement de Durham (DBMS) dans le but de renseigner les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance sur les services de soutien offerts aux centres de garde dans la région de Durham.

Par l'entremise du gestionnaire des services municipaux regroupés (GSMR), de la division des services aux enfants et de la municipalité régionale de Durham, le ministère de l'Éducation octroie du financement aux agences de Durham qui offrent des ressources pour les besoins particuliers. Grâce à ces fonds, les agences peuvent donner du soutien aux centres de garde, aux enfants et aux familles de la région de Durham.

Le présent guide contient :

- une introduction qui décrit brièvement la mission de DBMS, les limites des services, les responsabilités des centres de garde et celles de l'agence pendant la consultation;
- une liste de vérification du programme accompagnée de stratégies générales à mettre à l'essai avant la demande de consultation;
- de l'information sur le processus de demande de consultation générale pour un groupe d'enfants et de consultation pour un enfant;
- de l'information sur les activités de perfectionnement professionnel offertes par DBMS par l'entremise du Child Care Forum de la région de Durham;
- un glossaire;
- un protocole d'aiguillage pour orienter les centres de garde vers les options de services.

Nous espérons que vous trouverez ce guide pratique et convivial dans vos démarches avec notre agence. Si vous avez besoin d'aide pour utiliser le guide ou souhaitez l'obtenir dans un format accessible, veuillez communiquer avec DBMS au **1-800-387-0642, poste 2829**.

Le tout respectueusement soumis par,

Services de gestion du comportement de Durham

TABLE DES MATIÈRES

Services de gestion du comportement de Durham Introduction, aperçu des services, limites des services, responsabilités du centre de garde et liste de vérification du programme	Pg. 4
Consultation générale pour un groupe d'enfants Comprend un formulaire de demande de consultation générale pour un groupe d'enfants	Pg. 11
Consultation pour un enfant Comprend les formulaires suivants : demande de consultation pour un enfant, description sommaire des comportements, consentement à la communication de renseignements	Pg. 14
Perfectionnement professionnel Information au sujet du Child Care Forum de la région de Durham	Pg. 21
Glossaire	Pg. 23
Protocole d'aiguillage pour les centres de garde	Pg. 25

Services de gestion du comportement de Durham



INTRODUCTION

L'information contenue dans le présent guide a été préparée par DBMS pour usage en milieu de garde d'enfants.

Cette ressource a pour but de vous familiariser avec le processus d'aiguillage de DBMS et de vous fournir des informations pratiques pour vous aider à intervenir efficacement auprès des enfants se trouvant sous votre responsabilité.

Vous verrez quelles sont les données initiales importantes à recueillir sur les problèmes de comportement manifestés par les enfants qui se trouvent sous votre responsabilité. **La démarche exposée ici ne constitue pas une évaluation officielle et ne remplace aucune des politiques, procédures ou lignes directrices en vigueur au Ministère ou au centre de garde.** Au début de la démarche de consultation, notre agence utilisera les données initiales que vous aurez recueillies pour planifier les services qu'elle fournira à votre centre.

La modification de comportements problématiques de longue date chez les enfants est une démarche qui exige de la patience ainsi qu'un partenariat engagé entre le personnel et le consultant ou la consultante en comportement qui travaille avec votre centre. Nous nous réjouissons à la perspective de travailler avec vous dans le cadre d'une consultation et d'élaborer des solutions pratiques pour améliorer vos interactions avec les enfants sous vos soins.

APERÇU DES SERVICES

Conformément à son mandat, DBMS fournit les services suivants aux centres de garde établis dans la région de Durham.

1. Consultation générale pour un groupe d'enfants – Le consultant ou la consultante fait une évaluation des comportements et fournit au personnel des stratégies et des modèles d'intervention pour un groupe qui présente des problèmes de comportement généraux.
2. Consultation en comportement pour un enfant – Le consultant ou la consultante fait une évaluation des comportements et fournit des stratégies et des modèles d'intervention pour un enfant qui présente un problème de comportement.
3. Cours de perfectionnement professionnel – Des ateliers sur diverses problématiques comportementales sont présentés par l'entremise du Child Care Forum de la région de Durham.

Par nos services de consultation et de formation, nous souhaitons transmettre au personnel des centres de garde des méthodes positives pour prévenir et traiter les problèmes de comportement en milieu de garde. Voici un aperçu des services que nous pouvons offrir :

- Évaluation fonctionnelle du problème de comportement.
- Recommandations spécifiques en lien avec le comportement d'un enfant ou d'un groupe d'enfants, ou en lien avec l'environnement ayant un effet sur le comportement.

- Surveillance des signes de problèmes de comportement.
- Examen et rencontre avec les parents ou tuteurs et/ou avec le personnel du centre de garde pour discuter des recommandations et assurer la continuité du programme.
- Liaison avec d'autres organismes afin d'assurer une prestation coordonnée des services.
- Articles et autres ressources pertinentes.
- Formation et soutien du personnel : formation spécifique à un enfant et formation générale du personnel, par le Child Care Forum de la région de Durham (**voir la section sur le perfectionnement professionnel**), modèles pratiques limités et formation sur des procédures particulières, et consultation téléphonique pour fournir des renseignements généraux et répondre aux questions.

LIMITES DES SERVICES

Le mandat de DBMS **ne couvre pas** les services suivants :

1. Intervention directe (individuelle) continue avec un enfant ou un groupe d'enfants.
2. Intervention auprès d'un enfant *sans* le consentement écrit des parents ou tuteurs.
3. Appui de recommandations susceptibles de nuire aux droits et au bien-être d'un enfant.
4. Information sur l'état ou la situation du milieu familial (confidentialité).
5. Diagnostic de troubles médicaux ou de troubles de développement.
6. Recommandations pharmaceutiques.

DBMS a la responsabilité de défendre les droits de chaque enfant faisant l'objet d'une demande de consultation et s'assure par conséquent d'analyser toutes les variables possibles lorsqu'il reçoit une demande d'intervention.

Les variables examinées peuvent inclure les conditions du milieu, les interventions antérieures et les modifications qui peuvent déjà avoir été apportées au programme.

S'il est déterminé qu'un service n'est plus requis ou approprié, l'entente peut être révoquée par le centre de garde ou par DBMS.

Consultation générale pour un groupe d'enfants

Pour l'admission :

1. Photocopier ou imprimer et remplir le formulaire de demande de consultation générale pour un groupe d'enfants, et le transmettre par télécopieur ou par courriel à DBMS.

Pour la consultation :

1. Recueillir des données à l'aide d'un diagramme de dispersion et des données ACC (antécédents, comportement, conséquences) et autres renseignements pertinents sur les comportements pour l'enfant visé, au besoin.
2. S'engager envers le groupe d'enfants en allouant le temps nécessaire et les ressources disponibles pour effectuer le processus d'évaluation et mettre en œuvre les recommandations subséquentes.
3. Planifier au préalable avec le consultant ou la consultante des moments de rencontre réguliers avec le personnel.
4. Informer DBMS de tout changement ou de situations ayant une incidence sur le programme ou l'intervention de DBMS (p. ex., changement de personnel, changements au programme et départ d'enfants).
5. Veiller à fournir les recommandations à tous les membres du personnel qui travaillent avec le groupe, afin d'assurer une mise en œuvre uniforme des recommandations.
6. Signaler toute difficulté ou incompréhension en lien avec les recommandations fournies par DBMS.

Consultation pour un enfant

Pour l'admission :

1. Informer les parents ou tuteurs de la demande de consultation présentée à DBMS. Il est obligatoire d'obtenir des parents ou tuteurs et de tout autre organisme concerné un consentement écrit à la communication de renseignements.
2. Photocopier ou imprimer, remplir et transmettre par télécopieur ou par courriel les formulaires suivants (inclus dans la trousse) : le formulaire d'aiguillage et d'admission du centre de garde (deux pages), le formulaire de description sommaire des comportements (deux pages) et le formulaire de consentement à la communication de renseignements (une page).
3. Prévenir le propriétaire ou l'exploitant du centre de garde de la participation de notre agence.

Pour la consultation :

1. Recueillir des données à l'aide d'un diagramme de dispersion et des données ACC (antécédents, comportement, conséquences) et autres renseignements pertinents sur les comportements pour l'enfant visé.
2. S'engager envers l'enfant en allouant le temps nécessaire et les ressources disponibles pour effectuer le processus d'évaluation et mettre en œuvre les recommandations subséquentes
3. Planifier au préalable avec le consultant ou la consultante des moments de rencontre réguliers avec le personnel.
4. Informer DBMS de tout changement ou de situations ayant une incidence sur le programme ou l'intervention de DBMS (p. ex., changement de personnel, changements au programme et départ d'enfants).
5. Veiller à fournir les recommandations à tous les membres du personnel qui travaillent avec l'enfant, afin d'assurer une mise en œuvre uniforme des recommandations .
6. Signaler toute difficulté ou incompréhension en lien avec les recommandations fournies par DBMS.



Sont fournies ci-dessous des méthodes et des stratégies générales qui se sont révélées efficaces pour prévenir et traiter certains types de problèmes de comportement. Pour certains enfants, ces stratégies seront suffisantes pour obtenir les changements souhaités. N'hésitez pas à utiliser la liste pour faire un examen de votre programme **avant** l'aiguillage.

APTITUDES SOCIALES

- Encouragez les enfants à s'écouter mutuellement en leur montrant comment parler à tour de rôle et en renforçant cette approche dans l'interaction.
- Aidez les enfants à interagir avec les autres :
 - ___ apprenez-leur des mots et des gestes
 - ___ modélisez des habiletés d'interaction
 - ___ soulignez les moments de jeu coopératif
- Utilisez diverses stratégies d'orientation comportementale durant les interactions individuelles et en groupe :
 - ___ reinforcing positive behaviours ___ redirection
 - ___ problem-solving ___ social skills training
 - ___ peer modeling ___ logical and natural consequences
- Lorsqu'un enfant est en colère
 - ___ reconnaissez ses sentiments;
 - ___ demeurez calme et aidant, et utilisez des mots simples pour le reconforter;
 - ___ attendez qu'il se calme pour discuter de solutions de rechange;
 - ___ prenez des mesures sécuritaires pour éviter que l'enfant se blesse, fasse du mal à d'autres ou brise des objets.
- Essayez d'utiliser des stratégies préventives avant que l'enfant devienne agressif.
- Planifiez une stratégie uniforme pour l'ensemble du personnel pour traiter chaque geste d'agression. En cas d'agression, il faut expliquer ce qui se passe aux autres enfants et les rassurer en leur disant qu'ils sont en sécurité et que l'éducateur ou l'éducatrice s'occupe de la situation

COMMUNICATION ET INTERACTION

- Adaptez le langage en fonction du style de communication de l'enfant.
- Portez attention aux signes comportementaux lorsque l'enfant devient anxieux ou agité.
- Reconnaissez les sentiments de chaque enfant en :
 - ___ exprimant votre inquiétude ___ reflétant les sentiments ___ réglant le problème
 - ___ donnant des choix ___ montrant les bonnes façons d'exprimer un sentiment
 - ___ connaissant les façons dont les adultes expriment leur colère
- Déterminez le style d'interaction auquel l'enfant réagit bien :
 - ___ contact visuel ___ contact physique
 - ___ espace interpersonnel ___ délai de réponse
 - ___ niveau physique ___ fermeté/douceur
 - ___ ton de la voix, etc.

SERVICES DE GESTION DU COMPORTEMENT DE DURHAM
LISTE DE VÉRIFICATION DU PROGRAMME

Page 2 sur 2

- Tenez compte des besoins particuliers de l'enfant pour déterminer la forme d'aide à offrir parmi les possibilités suivantes :
 - ___ donner des consignes verbales étape par étape
 - ___ pointer une séquence d'images qui illustrent l'activité
 - ___ chanter les consignes ___ encadrer en douceur
 - ___ adapter un horaire qui permet à l'enfant de terminer une activité par lui-même

- Utilisez la méthode de communication la plus aidante pour l'enfant :
 - ___ gestes ___ matériel concret ___ images ___ chansons et chants
 - ___ expressions faciales ___ jeu de rôles
 - ___ symboles/mots écrits/signes, (p. ex., si un enfant utilise un autre système de communication, enseignez ce système aux autres enfants.)

ATTENTES

- Les activités doivent répondre aux besoins de développement des enfants – pas trop difficiles, ni trop faciles.
 - ___ préparez les enfants aux changements dans les horaires et les routines
 - ___ utilisez un langage qui correspond au niveau de compréhension de l'enfant

- Au besoin, autorisez l'enfant à :
 - ___ rester à l'écart (en le supervisant en tout temps)
 - ___ observer
 - ___ écouter au lieu de parler avec les autres

- Modulez la durée pendant laquelle un enfant doit participer dans un groupe.

- Planifiez des activités quotidiennes de motricité globale en groupe :
 - ___ étirements ___ exercices de détente ___ planification motrice
 - ___ adaptations selon les niveaux d'aisance et de capacité de chaque enfant
 - ___ sensibilité tactile, etc.

- Autorisez tous les enfants à participer à une activité en variant le degré d'habileté requis :
 - ___ présentez de nouvelles activités ou de nouveaux rôles en utilisant diverses stratégies
 - ___ modélisez le comportement ___ encouragez l'interaction entre pairs
 - ___ jouez avec l'enfant ___ introduisez une nouveauté avec un élément familier

- Évaluez les facteurs de transition pouvant avoir un effet sur le comportement :
 - ___ transitions trop longues ___ transitions trop fréquentes
 - ___ matériel insuffisant ___ trop de matériel
 - ___ peu de variété dans les activités
 - ___ groupes trop grands ___ temps en groupe trop long
 - ___ attention insuffisante de l'éducateur ou de l'éducatrice

Consultation générale pour un groupe d'enfants



CONSULTATION GÉNÉRALE POUR UN GROUPE D'ENFANTS

Notre agence offre aux centres de garde un service de consultation générale pour groupe d'enfants. Une consultation générale est effectuée dans les situations suivantes :

- **Un centre en fait la demande**, dans le but d'obtenir du soutien pour résoudre des problèmes de comportement qui ont été observés dans un groupe et qui sont manifestés par un certain nombre d'enfants dans le cadre du programme.
- **Le consultant ou la consultante** qui effectue la visite d'admission **recommande une consultation générale à la place** d'une consultation pour un enfant en particulier. Des stratégies générales permettent parfois d'atténuer certains comportements. Il s'agit d'un processus moins intensif et plus rapide.
- **Le consultant ou la consultante** affectée à votre centre peut **recommander une consultation générale avant** la consultation pour un enfant particulier. Pour des problèmes de comportement complexes, il faut souvent modifier l'ensemble du programme pour que les recommandations spécifiques portent fruits.

Avant d'effectuer l'aiguillage, faites un examen et une évaluation de tous les aspects de votre programme afin de cerner les adaptations ou les modifications qui pourraient être utiles.

Méthodes utilisées aux fins de l'évaluation du programme :

1. Évaluation selon les critères de fonctionnement de la région de Durham (DROC) ou d'autres outils comme l'Échelle d'évaluation de l'environnement préscolaire (ÉÉEP de Harms et Clifford).
2. Examen à l'aide de la **liste de vérification du programme** incluse dans le guide. Elle donne une idée des aspects à regarder pendant la recherche de solutions.
3. Discussion avec le personnel, le superviseur, etc. au sujet des éléments facilitants associés à divers environnements.
4. Évaluation de la dynamique et des relations entre les enfants du groupe.
5. Examen de toutes recommandations antérieures de DBMS.
6. Serait-il utile d'ajouter d'autres ressources? Dans l'affirmative, lesquelles?
7. Mise en place des changements et examen des résultats. Si vous éprouvez toujours des difficultés, veuillez remplir le **formulaire de demande de consultation générale pour un groupe d'enfants**.

Dans le cadre de notre processus de consultation générale pour un groupe, nous pourrions aussi vous demander de recueillir de l'information ou des données au sujet des comportements problématiques qui se produisent une fois la consultation commencée. Cette information nous aidera à offrir des services à votre centre. Comme il s'agit d'une consultation générale, les noms des enfants du groupe ou du centre ne doivent pas être inclus dans les données recueillies.

Pour commencer la démarche de consultation générale, DBMS doit recevoir le **formulaire de demande de consultation générale pour un groupe d'enfants**. Veuillez le transmettre par la poste, télécopieur, courriel ou en personne :

Durham Behaviour Management Services
605 Rossland E., Box 623
Whitby, ON L1N 6A3
Télécopieur : 905-666-6226
Courriel : behaviourmanagement@durham.ca

*****PRIÈRE DE TÉLÉPHONER AFIN DE CONFIRMER LA RÉCEPTION DE VOS INFORMATIONS*****



DEMANDE DE CONSULTATION GÉNÉRALE POUR UN GROUPE D'ENFANTS



Nom du centre : _____ Date: _____

Adresse du centre : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courrier électronique : _____ Supervisor: _____

Personnel responsable – préciser les titres : _____

Groupe d'âge des enfants et nom du groupe : _____

Nombre d'enfants dans le groupe et nombre d'enfants par éducateur ou éducatrice : _____

Comment souhaitez-vous que nous présentions les recommandations?

Aux membres du personnel concernés Dans le cadre d'une réunion du personnel Au superviseur

Décrire les problèmes de comportement observés et quand ils se produisent : _____

Y a-t-il plusieurs enfants concernés? _____

Y a-t-il des moments où le comportement ne se produit **pas** ? _____

Y a-t-il un moment de la journée qui est particulièrement propice pour :

Observer le comportement problématique ? _____

Rencontrer le personnel responsable du groupe ? _____

Avez-vous une démarche entreprise avec d'autres organismes pour ce groupe? Pour quelle raison ?

Est-ce que des listes de vérification ou des auto-évaluations ont été remplies? (Liste de vérification du programme, critères DROC, ÉÉEP)

Oui Non Type? _____

Si possible, inclure la liste de vérification et/ou les évaluations dans le dossier d'aiguillage.

Signature du superviseur du centre : _____ **Date:** _____

Pour obtenir ce formulaire dans un format accessible, veuillez appeler au 1-800-387-0642, poste 2829

Consultation pour un enfant



CONSULTATION POUR UN ENFANT

Notre agence travaille aussi avec les centres de garde qui ont besoin d'une consultation pour un enfant en particulier. Cette forme de consultation a lieu dans les situations suivantes :

- **Le centre de garde en fait la demande**, dans le but d'obtenir de l'aide pour résoudre des problèmes de comportement qui sont manifestés par un enfant et qui ont impact sur l'enfant, ses pairs et/ou le programme.
- **Elle peut être recommandée par le consultant ou la consultante** qui fait une **consultation générale pour un groupe d'enfants**. Dans ses recommandations générales, le consultant ou la consultante pourrait indiquer qu'un enfant particulier constitue un déclencheur de comportements dans le groupe.

Avant d'effectuer l'aiguillage, faites un examen et une évaluation de tous les aspects de votre programme afin de cerner les adaptations ou les modifications qui pourraient être utiles.

Méthodes utilisées aux fins de l'évaluation du programme :

- Évaluation selon les critères de fonctionnement de la région de Durham (DROC) ou d'autres outils comme l'Échelle d'évaluation de l'environnement préscolaire (ÉÉEP de Harms et Clifford).
- Examen à l'aide de la **liste de vérification du programme** incluse dans le guide. Elle donne une idée des aspects à regarder pendant la recherche de solutions.
- Discussion avec les parents ou tuteurs, d'anciens membres du personnel, le superviseur, etc. au sujet des éléments facilitants associés à divers environnements.
- Évaluation de la dynamique et des relations entre les enfants du groupe.
- Examen de toutes les recommandations antérieures de DBMS qui se trouvent au dossier de l'enfant.
- Serait-il utile d'ajouter d'autres ressources? Dans l'affirmative, lesquelles?
- Mise en place des changements et examen des résultats. Si vous éprouvez toujours des difficultés, veuillez remplir le **formulaire de demande consultation pour un enfant**, le **formulaire de description sommaire des comportements** et le **formulaire de consentement à la communication de renseignements**.

Dans le cadre de notre processus de consultation pour un enfant, nous pourrions aussi vous demander de recueillir de l'information ou des données au sujet des comportements problématiques qui se produisent une fois la consultation commencée. Cette information nous aidera à offrir des services à votre centre.

Pour commencer la démarche de consultation, DBMS doit recevoir les formulaires suivants :

1. la **demande de consultation pour un enfant** – deux pages
2. la **description sommaire des comportements** – deux pages
3. le **consentement à la communication de renseignements** (un formulaire sur lequel tous les organismes concernés sont cochés)

Veuillez transmettre les documents par la poste, télécopieur, courriel ou en personne :

Durham Behaviour Management Services
605 Rossland E., Box 623
Whitby, ON L1N 6A3
Télécopieur : 905-666-6226
Courriel : behaviourmanagement@durham.ca
Email: behaviourmanagement@durham.ca

PRIÈRE DE TÉLÉPHONER AFIN DE CONFIRMER LA RÉCEPTION DE VOS INFORMATIONS



Nom de l'enfant : _____ Date de naissance : _____

Centre de garde : _____

Adresse du centre de garde : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Courrier électronique : _____

Superviseur: _____ Personnel principal responsable de l'enfant – préciser les titres : _____

L'enfant a-t-il fait l'objet d'un diagnostic ? Oui ____ Non ____ Dans l'affirmative, expliquez _____

Quel est le meilleur moment pour observer les comportements ? : _____

Quel est le meilleur moment pour rencontrer les éducateurs et éducatrices afin de discuter des comportements et des stratégies ? : _____

Quel est le groupe de l'enfant ? : _____

Nombre d'enfants dans le groupe et nombre d'enfants par éducateur ou éducatrice : _____

Quand l'enfant doit-il passer au groupe suivant? : _____

Quels sont les jours et les heures de fréquentation habituelle de l'enfant à votre centre ? : _____

L'environnement de l'enfant a-t-il subi des changements importants récemment? Expliquez : _____

Pour procéder à l'admission, nous devons communiquer avec les parents ou tuteurs afin d'obtenir certains renseignements. Veuillez fournir les coordonnées suivantes :

Parent/tuteurs _____

Adresse _____

Code postal _____ Adresse courriel _____

Tél. à la maison _____ Tél. au travail _____ Tél. mobile _____



SERVICES DE GESTION DU COMPORTEMENT DE DURHAM
DEMANDE DE CONSULTATION POUR UN ENFANT



Page 2 sur 2

Veillez vous assurer de remplir les formulaires suivants et de les transmettre par télécopieur ou courriel :

- Demande de Consultation pour un enfant (*deux pages*)
- Description sommaire des comportements (*deux pages*)
- Consentement à la communication de renseignements (un formulaire sur lequel tous les organismes concernés sont cochés)

*Il arrive que des centres de garde reçoivent des services d'autres organismes en plus de leur démarche de consultation avec DBMS. Nous souhaitons travailler en collaboration avec tout autre organisme impliqué auprès de votre centre, afin que vous puissiez bénéficier d'un soutien coordonné pour les problèmes signalés. **Veillez joindre les formulaires de consentement signés qui confirment que les parents autorisent l'échange d'information entre DBMS et chaque organisme concerné.***

Organisme concerné et personne-ressource	Date du début du service à votre centre	Consentement fourni	
		Oui	Non

Si vous et les parents ou tuteurs avez des questions au sujet de nos services, n'hésitez pas à contacter nos bureaux pour obtenir plus de détails.

Durham Behaviour Management Services
605 Rossland E., Box 623
Whitby, ON L1N 6A3
Télécopieur : 905-666-6226
Courriel : behaviourmanagement@durham.ca
Email: behaviourmanagement@durham.ca

Pour obtenir ce formulaire dans un format accessible, veuillez appeler au 1-800-387-0642, poste 2829



Nom de l'enfant: _____ Rempli par: _____

Date: _____

Comportement 1 - utilisez une colonne par comporte-

Comportement 2

Comportement

En quoi consiste le comportement problématique? À quoi ressemble-t-il? (observable et mesurable)

Fréquence

À quelle fréquence se produit-il? Chaque jour? Chaque semaine? Plusieurs fois par jour?

Durée

Combien de temps dure-t-il? Une

Gravité

Comment décrivez-vous le degré de gravité?

Discrimination

Le comportement se manifeste-t-il avec n'importe qui? N'importe où?

Signes et déclencheurs

Quels sont les signes précurseurs du comportement, s'il y a lieu?

Pourquoi le comportement est-il un problème?

Perturbe-t-il le développement ou la participation au programme, etc.?

Quand le comportement ne se manifeste-t-il pas?

Quand le comportement est-il devenu un problème? Y a-t-il eu des changements récemment?



SERVICES DE GESTION DU COMPORTEMENT DE DURHAM
DESCRIPTION SOMMAIRE DES COMPORTEMENTS
Page 2 sur 2



Y a-t-il des comportements qui se manifestent ensemble? Le cas échéant, quels sont-ils?

Historique du programme

Comportement	Quelles mesures ont été mises à l'essai dans le passé?	Quels ont été les résultats? Pourquoi?

Pour obtenir ce formulaire dans un format accessible, veuillez appeler au 1-800-387-0642, poste 2829.



Nous, _____ autorisons la transmission et la réception de
(parents / tuteurs – en lettres moulées)

renseignements sur les comportements aux fins de la planification des services à fournir en rapport avec

(nom/DDN de l'enfant et membres de la famille)

entre un représentant autorisé de la région de Durham et les personnes ou organismes dont le nom est coché ci-dessous :

<input type="checkbox"/> Société d'aide à l'enfance de Durham	<input type="checkbox"/> Lake Ridge Health Corporation
<input type="checkbox"/> Services de développement du nourrisson et de l'enfant	<input type="checkbox"/> Resources For Exceptional Children & Youth
<input type="checkbox"/> Services d'aide aux enfants et aux familles de Kinark	<input type="checkbox"/> Grandview Children's Centre
<input type="checkbox"/> Conseil scolaire - _____	<input type="checkbox"/> Durham ABA Services
<input type="checkbox"/> Centre de garde - _____	<input type="checkbox"/> Autre _____

En signant ce document, nous autorisons l'agence à communiquer toute information se trouvant en sa possession à un représentant autorisé de la région de Durham aux fins susmentionnées.

Le présent consentement est valide à compter de la date de signature jusqu'à la fin de la prestation des services. Nous comprenons parfaitement la nature et la raison d'être des présentes et donnons notre consentement et notre autorisation de plein gré.

Fait à _____ le _____, 20_____.
(ville) (jour et mois) (année)

(signature du parent ou tuteur)

(témoin)

(signature du parent ou tuteur)

(témoin)

Nous, parents de l'enfant nommé plus haut, confirmons avoir la situation de famille suivante

Mariés Séparés Garde conjointe Garde exclusive Autre _____

Prenez note que le dossier contenant les renseignements confidentiels de votre famille sera apporté aux lieux et heures de chaque rendez-vous. Je _____ confirme avoir lu et compris la mention ci-dessus et consens au transport des renseignements essentiels dont le consultant ou la consultante en comportement peut avoir besoin pour fournir les services

Date _____ Signature _____

Perfectionnement professionnel



PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Tout au long de l'année, DBMS offre des ateliers de perfectionnement professionnel à la communauté des fournisseurs de services de garde et d'apprentissage de la petite enfance. Tous nos ateliers sont donnés par le Child Care Forum de la région de Durham (DRCCF). La formule de prestation peut varier d'une séance de soirée à un programme en plusieurs parties.

Voici quelques thèmes d'ateliers donnés précédemment :

- Comprendre, identifier et examiner un problème de comportement pour en déterminer le fonctionnement
- Travailler avec des enfants agressifs
- Comprendre l'importance du renforcement et comment l'appliquer en milieu de garde.
- Travailler avec des enfants d'âge scolaire.
- Élaborer des plans de gestion du comportement pour assurer la sécurité des enfants et du personnel

La programmation complète des ateliers et le bulletin mensuel du DRCCF sont accessibles à tous les centres de garde de la région de Durham et peuvent être consultés sur le site Web suivant :

<http://www.durham.ca/apps/social/csdeventscalendar/>

Nous formons les groupes en fonction des besoins de la communauté des fournisseurs de services de garde. Pour suggérer un thème d'atelier, communiquez avec DBMS.

Durham Behaviour Management Services
605 Rosland E., Box 623
Whitby, ON L1N 6A3
Télécopieur : 905-666-6226
Courriel : behaviourmanagement@durham.ca

Glossaire



Analyse appliquée du comportement : Discipline unique et spécialisée fondée sur les principes de l'apprentissage du comportement et l'analyse scientifique du comportement. Étude des liens fonctionnels entre le comportement observable et son contexte environnemental, et utilisation de cette information pour planifier une intervention à partir de l'approche jugée la moins intrusive et restrictive. (Norme de pratique de l'ONTABA, 1998)

Soutien comportemental positif : Méthode utilisée pour déterminer les événements, les circonstances et les interactions du milieu qui déclenchent un problème de comportement dans le but d'en comprendre la cause. Comprend l'élaboration de stratégies de soutien pour prévenir le comportement ciblé et enseigner de nouvelles habiletés.

Tableau ACC : Tableau utilisé pour consigner des données sur les comportements, tels que les dates et heures d'observation, les antécédents, les comportements et les conséquences.

Antécédent : Événement se produisant avant un comportement (p. ex., *transition, exigence pédagogique*).

Comportement : Le comportement est défini en fonction de critères observables et mesurables (p. ex., « *frappe ses pairs* » plutôt que « *blesse les enfants* »).

Conséquence : Événement se produisant après le comportement. Peut être à caractère positif ou négatif (p. ex., réaction du personnel, réaction de l'enfant, aucune réaction).

Durée : Période pendant laquelle le comportement est manifesté (p. ex., *cinq minutes, de deux à dix secondes*).

Fréquence : Nombre d'occurrences du comportement sur une période donnée (p. ex., *trois fois par jour, dix fois par semaine*).

Intensité : Degré de gravité du comportement perçu par l'observateur (p. ex., *léger, modéré, sévère*).

Diagramme de dispersion : Graphique utilisé pour consigner des données sur le comportement, dont le moment, l'endroit et la fréquence.

Protocole d'aiguillage du centre de garde





SERVICES DE GESTION DU COMPORTEMENT DE DURHAM PROTOCOLE D'AIGUILLAGE DU CENTRE DE GARDE AIGUILLAGE



Est-ce qu'un enfant de votre centre a besoin de soutien?

NON

OUI

Est-ce qu'un groupe d'enfants de votre centre a besoin de soutien?

OUI

DEMANDE DE CONSULTATION GÉNÉRALE

- Remplir la liste de vérification du programme et tout autre formulaire d'évaluation requis, faire un examen et faire apporter les changements requis au programme par le personnel.
- Remplir le formulaire de demande de consultation pour un groupe d'enfants.
- Transmettre le formulaire rempli et autres évaluations par la poste, courriel ou télécopieur à SGCD.

CONSULTATION POUR ÉVALUATION DU GROUPE D'ENFANTS

- Un consultant ou une consultante est désignée pour faire les observations préliminaires, la collecte des données et les évaluations directes et indirectes.
- Le consultant ou la consultante fait de une à trois séances d'observation pour effectuer les évaluations.
- Le consultant ou la consultante rencontre le personnel et les superviseurs pour présenter ses recommandations (imitation de rôles, jeux de rôles, rétroaction, développement de compétences, etc.).

CONSULTATION POUR SUIVI DU GROUPE D'ENFANTS

- Le consultant ou la consultante offre un suivi et du soutien au personnel par téléphone et courriel.
- Le consultant ou la consultante fait habituellement de une à trois visites de suivi.
- Modification des recommandations, au besoin.
- Fermeture du dossier.

DEMANDE DE CONSULTATION POUR UN ENFANT

- Remplir la liste de vérification du programme et tout autre formulaire d'évaluation requis, faire un examen et faire apporter les changements requis au programme par le personnel.
- Remplir la Demande de consultation pour un enfant, la Description sommaire des comportements et le Consentement à la communication de renseignements.
- Transmettre les formulaires remplis et autres évaluations par la poste, courriel ou télécopieur à SGCD.

ADMISSION ET EXAMEN INITIAL

- Le consultant principal ou la consultante principale communique par téléphone avec le centre de garde pour prendre un premier rendez-vous.
- Le consultant principal ou la consultante principale effectue l'admission et une première observation pour définir les comportements.
- Le consultant principal ou la consultante principale explique la procédure de collecte de données et laisse des formulaires à remplir.

CONSULTATION POUR ÉVALUATION DE L'ENFANT

- Un consultant ou une consultante est désignée pour faire les observations préliminaires, la collecte des données et les évaluations directes et indirectes.
- Le consultant ou la consultante se rend au centre de garde une ou deux fois par semaine pour faire les évaluations.
- Le consultant ou la consultante rencontre le personnel et les superviseurs pour présenter ses recommandations (imitation de rôles, jeux de rôles, rétroaction, développement de compétences, etc.).

CONSULTATION POUR SUIVI DE L'ENFANT

- Le consultant ou la consultante offre un suivi et du soutien au personnel au moyen de visites hebdomadaires ou aux deux semaines ainsi que par téléphone et courriel.
- Modification des recommandations, au besoin.
- Fermeture du dossier.

Pour obtenir ce formulaire dans un format accessible, veuillez appeler au 1-800-387-0642, poste 2829.



Département des services sociaux
Division des services aux enfants

Durham Behaviour Management Services
605 Rossland E., Box 623
Whitby, ON
L1N 6A3

Téléphone : 905-668-4113, poste 2829
Sans frais : 1-800-387-0642, poste 2829
Télécopieur : 905-666-6226
Courriel : behaviourmanagement@durham.ca
Site Web : www.durham.ca/childrensservices

Pour obtenir ce document dans un format accessible, veuillez appeler au
1-800-387-0642, poste 2829.

*Our Children
The Future*



*"Service Excellence
for our Communities"*