

Procédure clinique - Équipe d'intervention jeunesse (ÉIJ)

Direction(s) responsable(s)	Direction des programmes jeunesse et des activités de santé publique (DPJASP) Choisissez un élément	Approuvé	2019-04-26
		Révisé	2019-05-17
Personne(s) concernée(s)	Direction des programmes jeunesse et activités en santé publique DPJASP Direction des programmes déficience DPD Direction des programmes santé mentale et dépendances DPSMD		
Outils cliniques associés	Cadre de référence encadrant la pratique « Équipe d'intervention jeunesse » (ÉIJ) au CISSS de la Montérégie-Ouest (2018)		

1. Énoncé

Cette procédure clinique vise à faciliter les pratiques professionnelles dans le cadre d'une démarche de coordination de l'Équipe d'intervention jeunesse (ÉIJ), au CISSS de la Montérégie-Ouest.

Cet outil est destiné à tous les intervenants (réseau de la santé et des services sociaux, milieu scolaire, milieu de garde, organismes communautaires, etc.) impliqués auprès de la clientèle 0-21 ans, qui vivent des problématiques multiples ou complexes, requérant une concertation avec des partenaires et nécessitant le recours au mécanisme ÉIJ.

2. Champ d'application/Contexte légal

Cette procédure clinique prend ses assises aux documents suivants :

- Cadre de référence encadrant la pratique « Équipe d'intervention jeunesse » au Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie Ouest (2018);
- Guide de soutien à l'implantation ou consolidation des mécanismes de coordination intersectorielle ou des équipes d'intervention jeunesse (ÉIJ), et à la réalisation des démarches de plan de services individualisé (PSI) et de plan de services individualisé et intersectoriel (PSII) (Lemay, 2017);
- Loi des services de santé et services sociaux (LSSS, article 10 - 2018) : « Tout usager a le droit de participer à toute décision affectant son état de santé ou de bien-être : participation à l'élaboration de son plan d'intervention ou plan de services individualisé ». La participation active et l'adhésion de l'usager et sa famille aux services de l'ÉIJ, sont donc inhérentes à toutes démarches ÉIJ;
- Loi des services de santé et services sociaux (LSSS, article 103 - 2018) : « Lorsqu'un usager d'une catégorie déterminée par règlement pris en vertu du paragraphe 27° de l'article 505 doit recevoir, pour une période prolongée, des services de santé et des services sociaux nécessitant, outre la participation d'un établissement, celle d'autres intervenants, l'établissement qui dispense la majeure partie des services en cause ou celui des intervenants désignés après concertation entre eux doit lui élaborer le plus tôt possible un plan de services individualisé »;
- Le règlement sur les modalités d'élaboration et de révision des plans d'intervention des usagers du CISSS de la Montérégie-Ouest (2019), stipule que le délai de révision des PII/PSI est de 3 mois.

3. Définitions

Demander/référent : désigne tout intervenant incluant les partenaires, qui réfère une famille à l'ÉIJ. Un parent ou un adolescent de 14 ans et plus, peuvent faire une demande à l'ÉIJ;

Parent : désigne la mère, le père de l'usager, ou tous représentants ou tuteurs légaux;

Partenaire : désigne un intervenant des sciences humaines ou médicales, impliqué auprès de l'utilisateur et sa famille. Cette personne peut être à l'emploi de divers milieux : réseau de la santé et des services sociaux, services de garde, écoles, organismes communautaires, milieux de stage, centres d'emploi, secteur privé, etc.;

Personne responsable de l'encadrement clinique (PREC) : désigne un professionnel responsable d'offrir du soutien clinique aux autres professionnels de son équipe de travail. Il assure l'application des standards de qualité de la pratique professionnelle. Réfère à plusieurs titres d'emploi : coordonnateur clinique, spécialiste en activités cliniques, etc.;

Proche : désigne une personne qui occupe une place souvent essentielle dans le soutien et l'accompagnement de l'utilisateur, au sein de son parcours de soins et de services et dans le cadre de la démarche ÉIJ. Il peut s'agir de la fratrie, des grands-parents, d'un ami significatif ou toute autre personne choisie par l'utilisateur;

PSI régulier, PSI Jeunesse et PSI ÉIJ : se référer au Cadre de référence encadrant la pratique de l'Équipe d'intervention jeunesse, Annexe VIII – Trois niveaux de PII-PSI ;

Usager : désigne une personne mineure (0-17 ans) qui reçoit des services du réseau de la santé et des services sociaux dans le cadre d'une démarche ÉIJ. Il désigne également une personne âgée entre 18 et 21 ans, présentant un handicap ou des incapacités significatives et persistantes. Le terme « **jeune** » est utilisé comme synonyme au terme usager, afin de faciliter la compréhension de texte chez les intervenants issus d'établissements en dehors du réseau de la santé.

4. Objectifs de la procédure clinique ÉIJ

- Assurer l'harmonisation des pratiques professionnelles liées à l'ÉIJ;
- Soutenir les intervenants dans la réalisation de la démarche ÉIJ;
- Planifier, coordonner, actualiser la démarche ÉIJ.

5. Intervenants concernés

- Agent de liaison ÉIJ;
- Coordonnateur ÉIJ;
- Clinicien animateur;
- Coordonnateur de plan PII-PSI;
- Intervenant ou professionnel participant à une démarche ÉIJ;
- Gestionnaire impliqué et personne responsable de l'encadrement clinique, participant à une démarche ÉIJ.

6. Rôles et responsabilités

Coordonnateur ÉIJ (personne responsable de la démarche ÉIJ) :

- Valider la référence à l'ÉIJ et orienter la demande;
- Soutenir les demandeurs/référents, agents de liaison et animateurs PII/PSI et coordonner leurs actions;
- Convoquer les agents de liaison, intervenants et partenaires requis dans la situation ÉIJ;
- Animer le PII/PSI ÉIJ et la rencontre exploratoire;
- Jouer un rôle de leader, médiateur et conciliateur.

Agent de liaison ÉIJ (personne déléguée pour chaque établissement ou organisme, supérieur immédiat ou personne responsable du soutien clinique) :

- Effectuer la liaison entre le coordonnateur ÉIJ et l'établissement qu'il représente;
- Soutenir le demandeur/référent dans la démarche ÉIJ;
- S'assurer que tous les efforts raisonnables de concertation ont été tentés (concertation clinique, support conseil, PSI régulier, etc.);
- Sensibiliser et promouvoir le mécanisme ÉIJ.

Clinicien animateur (personne responsable de l'animation et du processus du PII/PSI jeunesse) :

- Soutenir le coordonnateur du PSI dans la préparation du PII-PSI jeunesse;
- Animer les rencontres de PSI Jeunesse;
- Déterminer avec les participants, les suites de la démarche en PII-PSI Jeunesse;
- Aviser le coordonnateur ÉIJ, lors du changement de niveau de PSI ou d'arrêt.

Coordonnateur du plan (PII- PSI) (intervenant pivot provenant du réseau de la santé et des services sociaux, convenu entre les partenaires) :

- Planifier les rencontres (initiales et révisions) : lieu, date, heure, invitation, convocation;
- Assurer l'obtention du consentement à chaque étape du PII-PSI;
- Rédiger le PII-PSI, le remettre à l'utilisateur/sa famille et aux partenaires présents;
- Interpeller les partenaires lorsqu'une révision est anticipée;
- Consigner une copie signée du PSI, au dossier de l'utilisateur;
- Interpeller la personne responsable de l'encadrement clinique (PREC) ou le clinicien animateur ou le coordonnateur ÉIJ, en cas de difficulté dans l'actualisation du plan.

Intervenant participant à une démarche ÉIJ :

- S'assurer d'être en accord avec le contenu du PII-PSI : imputabilité de ses engagements;
- Communiquer au fur et à mesure, au coordonnateur du plan (PII/PSI), tous changements ou évolutions significatives;
- Informer le coordonnateur du plan, en cas de difficulté à honorer son (ses) engagement(s).

Gestionnaire impliqué et personne responsable de l'encadrement clinique, participant à une démarche ÉIJ (exemple : direction scolaire, direction de milieu de garde, direction d'organismes communautaires, autres)

- Confirmer leur présence, lors de l'invitation au PII-PSI;
- Participer activement à la démarche ÉIJ ou désigner un représentant;
- S'assurer que tous les efforts raisonnables de concertation ont été tentés (concertation clinique, support conseil, PSI régulier, etc.);
- S'engager à respecter les ententes convenues;
- Soutenir les intervenants.

L'Équipe d'Intervention Jeunesse (ÉIJ) (tous les intervenants et partenaires) :

- S'assurer d'être à l'écoute des besoins et des priorités de l'utilisateur et ses proches;
- S'assurer que l'utilisateur et ses proches sont en accord avec le contenu du PII-PSI.

7. Matériel

Demandeur/référent :

- Dépliant d'informations ÉIJ à l'intention du jeune et de ses parents (ANNEXE I);
- Formulaire Consentement à une demande – Équipe d'intervention jeunesse (ANNEXE II);
- Formulaire Demande équipe d'intervention jeunesse (ANNEXE III).

Clinicien animateur :

- Aide-mémoire clinique – Modèle d'ordre du jour – animation PII/PSI ÉIJ (ANNEXE VIII);
- Grille des caractéristiques ÉIJ (ANNEXE VII);
- Formulaire PII/PSI (ANNEXE V).

Le coordonnateur du plan :

- Formulaire Consentement à une demande – Équipe d'intervention jeunesse (ANNEXE II);
- Formulaire Demande équipe d'intervention jeunesse (ANNEXE III);
- Formulaire PII/PSI (ANNEXE V);
- Formulaire d'évaluation de satisfaction ÉIJ (ANNEXE VI).

8. Procédure

Étape 1 : Détection de la situation du jeune		
But : • Évaluer la pertinence de faire appel au mécanisme de coordination ÉIJ		
Actions	Responsables	Outils
Le demandeur/référent fait une analyse sommaire de la situation du jeune : • Il y a un manque de vision commune entre les partenaires (diagnostic, besoins, priorités, etc.); • Un ou des besoins du jeune et de sa famille ne peuvent pas être répondus en respectant le mandat des partenaires; • Il y a présence d'attentes irréalistes; • Des difficultés sont présentes en lien avec la coordination des services qui manque de cohésion ou de concertation; • Il y a présence d'enjeux inter-établissement; • On n'obtient pas de résultats satisfaisant (impasse) en terme d'accessibilité, de continuité (services offerts) ou d'efficacité des services (impact sur le jeune et sa famille); • Le jeune et sa famille vivant des situations qui ne semblent relever d'aucun programme précis, c'est-à-dire pour lesquels les situations sont difficiles à cerner et complexes, qui requièrent l'expertise et l'intervention de plusieurs acteurs et programmes.	Le demandeur/référent	ANNEXE IX – Aide-mémoire clinique – Cheminement d'une demande ÉIJ
Lorsque la situation correspond à un ou plusieurs critères énoncés, le demandeur/référent présente la situation à son supérieur immédiat ou à l'intervenant responsable de l'encadrement clinique (discussion de cas).	Le demandeur/référent	ANNEXE IX – Aide-mémoire clinique – Cheminement d'une demande ÉIJ
Avec l'accord du supérieur immédiat ou des personnes responsables de l'encadrement clinique, le demandeur/référent interpelle l'agent de liaison ÉIJ de son milieu pour présenter la situation complexe et valider l'admissibilité de la demande. <i>* Il est possible, selon l'établissement, que le supérieur immédiat assume aussi le rôle d'agent de liaison ÉIJ. Dans un tel cas, passez à l'étape suivante.</i>	Le demandeur/référent	ANNEXE IX – Aide-mémoire clinique – Cheminement d'une demande ÉIJ
L'agent de liaison ÉIJ s'assure que la demande est admissible et informe le demandeur/référent de sa décision : • Un PII ou PSI régulier a été envisagé avant de faire une demande ÉIJ; • La situation respecte les critères d'admissibilité décrits au Cadre de référence encadrant la pratique de l'ÉIJ du CISSS de la Montérégie-Ouest. (page 15)	L'agent de liaison ÉIJ	ANNEXE IX – Aide-mémoire clinique – Cheminement d'une demande ÉIJ

Équipe d'intervention jeunesse (ÉIJ)

Lorsque la demande est inadmissible, le demandeur/référent peut avoir recours à un PII-PSI régulier ou évaluer d'autres orientations possibles. Lorsque la demande est admissible, le demandeur/référent prépare sa référence à l'ÉIJ. (étape 2)	Le demandeur/référent	Aucun
--	-----------------------	-------

À noter :

- La **direction de l'école** est la personne responsable de permettre ou non la libération d'un membre de son personnel, afin qu'il puisse participer au PSI;
- Le **demandeur/référent est un intervenant impliqué** auprès du jeune et sa famille, peu importe l'organisation d'appartenance (CISSS, scolaire, petite enfance, etc.). Le demandeur/référent ne sera pas nécessairement le coordonnateur du plan.

Étape 2 : Référence à l'ÉIJ

Buts :

- Acheminer au coordonnateur ÉIJ la documentation nécessaire pour la demande de référence
- Décider de l'admissibilité (acceptation ou refus) de la demande de référence à l'ÉIJ

Actions	Responsables	Outils
Le demandeur/référent communique au jeune et aux parents son intention de procéder à une référence à l'ÉIJ. Il s'assure que le jeune et ses parents connaissent et comprennent bien le mécanisme ÉIJ et ses implications. Présentation du dépliant	Le demandeur/référent	ANNEXE I – Dépliant d'informations à l'intention du jeune et de sa famille
Le demandeur/référent complète les formulaires. Il les présente et fait signer les parents et/ou le jeune de 14 ans ou plus. Au besoin, le demandeur/référent fait parvenir des documents complémentaires avec l'autorisation signée par les parents et le jeune de 14 ans ou plus.	Le demandeur/référent	ANNEXE II -Formulaire Consentement à une demande – ÉIJ ANNEXE III - Formulaire Demande équipe d'intervention jeunesse
Le demandeur/référent informe les partenaires impliqués de son intention de référer la situation à l'ÉIJ - avec l'autorisation signée par les parents et le jeune de 14 ans ou plus.	Le demandeur/référent	ANNEXE II -Formulaire Consentement à une demande – ÉIJ ANNEXE III - Formulaire Demande équipe d'intervention jeunesse
Le demandeur/référent fait l'envoi des formulaires, au coordonnateur ÉIJ. Le demandeur/référent envoie aussi tous les autres documents pertinents à la demande, par exemple : plans d'interventions, plans de services, rapports ou évaluations pertinentes et déjà réalisés (avec l'autorisation signée par les parents et le jeune de 14 ans ou plus) , etc.	Le demandeur/référent	ANNEXE II -Formulaire Consentement à une demande – ÉIJ ANNEXE III - Formulaire Demande équipe d'intervention jeunesse

À noter :

- Le **formulaire Consentement à une demande – ÉIJ** sert à obtenir le consentement des parties, à la fois pour la référence à l'ÉIJ et pour le partage d'informations entre les partenaires impliqués;
- L'équipe d'intervention jeunesse peut intervenir uniquement à partir du moment où le **formulaire Consentement à une demande – ÉIJ** et le **formulaire Équipe d'intervention jeunesse- demande**, sont dûment signés par l'utilisateur ou ses proches;

- Lorsque la référence est réalisée par le milieu scolaire, le **formulaire Consentement à une demande** et le **formulaire Équipe d'intervention jeunesse – demande**, doivent être acheminés à l'**agent de liaison scolaire**. Ce dernier l'achemine ensuite au coordonnateur ÉIJ.

Étape 3 : Analyse de la demande

But :

- Déterminer de l'admissibilité (acceptation ou refus) de la demande de référence ÉIJ

Actions	Responsables	Outils
Le coordonnateur ÉIJ prend connaissance de l'ensemble des informations mises à sa disposition pour le traitement et l'analyse de l'admissibilité de la situation à l'ÉIJ.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun
Au besoin, le coordonnateur ÉIJ peut communiquer avec le demandeur/référent afin que celui-ci obtienne une ou plusieurs autorisation(s) signée(s) par les parents ou le jeune de 14 ans ou plus .	Coordonnateur ÉIJ	ANNEXE II -Formulaire Consentement à une demande – ÉIJ
Le coordonnateur ÉIJ peut communiquer avec les partenaires impliqués pour recueillir les informations pertinentes à l'ÉIJ : leur vision de la situation du jeune, de sa famille et des problèmes entourant l'offre de services, l'historique de services, les enjeux, etc. Il doit cependant obtenir l'autorisation signée par les parents et le jeune de 14 ans ou plus . Pour se faire, il communique avec le demandeur/référent, afin que celui-ci l'obtienne auprès de la famille.	Coordonnateur ÉIJ Le demandeur/référent	ANNEXE II -Formulaire Consentement à une demande – ÉIJ
Le coordonnateur ÉIJ peut communiquer avec le jeune ou ses parents, au besoin.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun
Le coordonnateur ÉIJ rédige une synthèse des informations pertinentes au sujet de la situation globale du jeune, du partenariat et des services rendus. (Section 9, p. 15) Le coordonnateur ÉIJ détermine de l'admissibilité de la demande ÉIJ et communique sa décision au demandeur/référent : • Lorsque la demande est acceptée, le demandeur/référent doit prévoir un délai maximal de 30 jours avant une prise en charge par l'ÉIJ; • Lorsque la demande est refusée le coordonnateur ÉIJ peut proposer au demandeur/référent différentes avenues : procéder à un PII ou PSI régulier ou consulter d'autres services, etc.; • La demande est refusée lorsque l'usager ou sa famille n'ont pas consenti à la demande.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun

Étape 4 : Orientation

But :

- Orienter la demande ÉIJ vers la bonne modalité

Actions		Responsables	Outils
Le coordonnateur ÉIJ identifie l'orientation à prendre, selon la nature de la demande et des informations colligées : • Consultation • Médiation • PII/PSI Jeunesse • PSI ÉIJ • Table ÉIJ		Coordonnateur ÉIJ	ANNEXE IV : Trois niveaux de PSI
Consultation	La consultation permet au coordonnateur ÉIJ de : • Donner un avis dans une situation où le demandeur/référent s'interroge sur l'orientation à prendre face à une impasse ou ambiguïté; • Délibérer avec le demandeur/référent sur une question spécifique; • Assurer un rôle conseil.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun
Médiation	La médiation permet au coordonnateur ÉIJ de rechercher des arrangements équitables satisfaisants pour toutes les parties en favorisant l'entente tout en reflétant les besoins du jeune. Par sa neutralité, le coordonnateur ÉIJ pourra : • Entendre les parties pour arriver à trouver une solution; • Contribuer à désamorcer des conflits.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun
PII/PSI Jeunesse	Lorsqu'il y a présence de problématiques multiples et d'enjeux cliniques qui demandent une démarche d'analyse approfondie et écosystémique des besoins du jeune et sa famille. Le coordonnateur ÉIJ communique avec le demandeur/référent et explique l'orientation vers un PII/PSI Jeunesse.	Coordonnateur ÉIJ	ANNEXE VII: Grille des caractéristiques ÉIJ
	Le coordonnateur ÉIJ identifie le clinicien animateur et offre du soutien clinique au besoin. Le clinicien animateur est responsable de l'animation et du processus PII/PSI jeunesse.	Coordonnateur ÉIJ Clinicien animateur	Aucun
	Le clinicien animateur contacte le coordonnateur du plan afin de comprendre le contexte de la demande et le soutenir dans la planification du PSI (personnes présentes, enjeux, etc.). Au besoin, une rencontre exploratoire peut être réalisée entre le clinicien animateur et le coordonnateur du plan.	Clinicien animateur	Aucun
	Le coordonnateur du plan transmet l'orientation au jeune et à sa famille et s'assure de leur accord et adhésion.	Coordonnateur du plan	Aucun

	Le coordonnateur du plan contacte le reste des partenaires pour relayer les informations.	Coordonnateur du plan	Aucun
PSI ÉIJ	Lorsque nous sommes en présence de situations complexes et de problématiques multiples où l'animation d'un PSI permettrait d'adresser des enjeux cliniques et organisationnels et de soutenir la famille, les cinq mêmes étapes que la section précédente - PII/PSI Jeunesse - sont réalisées.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun
	Le coordonnateur ÉIJ assume le rôle d'animateur du plan de services individualisé ÉIJ (PSI ÉIJ)	Coordonnateur ÉIJ	Aucun
Table ÉIJ	Le coordonnateur ÉIJ planifie une rencontre de concertation (Table ÉIJ) lorsqu'il y a un questionnement au niveau de l'orientation ou lorsqu'il y a absence de coordonnateur du plan. Cela permet de favoriser une meilleure communication, d'échanger des informations entre les partenaires et d'orienter les services pour le jeune et sa famille.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun
À noter : • Une même situation peut nécessiter plus d'une orientation (consultation, médiation, PII/PSI jeunesse, PSI ÉIJ, Table ÉIJ); • Le coordonnateur du plan doit toujours informer la direction d'école en premier lieu, puisqu'il est de sa responsabilité de libérer le personnel scolaire requis; • Prévoir que la rencontre de PSI Jeunesse et PSI ÉIJ, peut durer 2 à 3 heures.			

Étape 5 : Rencontre Pré-PII/PSI

Buts :

- Mettre en commun les informations pertinentes concernant les forces et défis du jeune, besoins, attentes, des parents, de la famille et les ressources/contraintes de leur environnement, afin de développer une vision globale écosystémique et commune de la situation du jeune
- Permettre aux partenaires de discuter sans la présence du jeune et de ses parents en cas d'impasse ou de difficultés entravant le processus de concertation ou la mise en œuvre des services. S'assurer d'avoir obtenu préalablement l'autorisation signée par les parents et le jeune de 14 ans ou plus

	Actions	Responsables	Outils
Famille	Le coordonnateur du plan fait l'analyse globale de la situation, de concert avec le jeune et ses parents. Au besoin, il invite le clinicien animateur PII-PSI. • Leur vision de la situation (forces et défis, ressources de la famille, contraintes de l'environnement); • Leurs besoins respectifs; • Identification des besoins prioritaires; • Appréciation des services reçus; • Attentes en lien avec la démarche PII/PSI Jeunesse/PSI ÉIJ.	Coordonnateur du plan	ANNEXE VII : Grille des caractéristiques ÉIJ
	Le coordonnateur du plan consulte le jeune et ses parents quant aux modalités souhaitées pour le déroulement de la rencontre pré-PII/PSI et communique ses attentes au clinicien animateur	Coordonnateur du plan	Aucun

Partenaires	Si requis, le coordonnateur du plan organise une rencontre exploratoire (pré-PII/PSI) avec tous les partenaires, sans la présence du jeune et de ses parents. Ceux-ci doivent y avoir préalablement consenti dans le formulaire de consentement.	Coordonnateur du plan	ANNEXE II -Formulaire Consentement à une demande – ÉIJ
	L'agent de liaison ÉIJ offre au besoin, du soutien aux membres de son personnel, à l'égard de la préparation à la rencontre pré-PII/PSI	Agent de liaison ÉIJ	Aucun
	L'agent de liaison ÉIJ reste impliqué et disponible en cas d'enjeux majeurs. Il peut participer à la rencontre pré-PII/PSI, à la demande de la coordination ÉIJ	Agent de liaison ÉIJ	Aucun
	Le clinicien animateur anime la rencontre pré-PII/PSI : • Accueille les partenaires et il les informe du déroulement de la rencontre (règles de fonctionnement, valeurs et rôle de chacun); • Valide avec les partenaires, leurs besoins et attentes en lien avec le déroulement de la rencontre; • S'assure du maintien d'un climat respectueux et favorable aux échanges; • Demeure neutre tout au long de la rencontre; • Anime la rencontre en centrant les discussions, sur : ○ Le développement d'une vision globale écosystémique et commune de la situation du jeune; ○ Le dénouement des impasses ou difficultés entravant le processus de concertation ou la mise en œuvre des services.	Clinicien animateur	ANNEXE VIII : Aide-mémoire clinique – Modèle d'ordre du jour – animation PII/PSI ÉIJ
	Le coordonnateur du plan prend des notes tout au long de la rencontre (sujets de discussion, nouvelles informations, décisions prises, tâches de chacun, etc.)	Coordonnateur du plan	Aucun
	Le coordonnateur du plan fait une note au dossier de l'utilisateur pour résumer la rencontre pré-PII/PSI	Coordonnateur du plan	Aucun
	Au besoin, le coordonnateur du plan fait l'envoi de son résumé de la rencontre pré-PII/PSI, au clinicien animateur par courriel (s'ils travaillent avec des systèmes informatiques différents)	Coordonnateur du plan	Aucun
	Le coordonnateur du plan effectue un suivi auprès du jeune et des parents suite à la rencontre pré-PII/PSI pour leur faire un compte rendu	Coordonnateur du plan	Aucun
À noter : Il se peut que le rôle du clinicien animateur soit assumé par le coordonnateur ÉIJ.			

Étape 6 : Élaboration du PII/PSI

Buts :

- Valider l'analyse commune des besoins du jeune
- Élaborer une offre de services adaptée (identifier les objectifs et les moyens à prendre)
- Rédiger et valider le contenu du formulaire PII/PSI

Actions	Responsables	Outils
Le coordonnateur du plan est responsable d'organiser la rencontre PII/PSI : • Identifier la date et l'heure de la rencontre;	Coordonnateur de plan	Aucun

• Réserver salle; • Convoquer les participant; • Informer le jeune et ses parents des modalités de la rencontre.		
L'agent de liaison ÉIJ soutient les membres de son personnel dans la préparation à la rencontre.	Agent de liaison ÉIJ	Aucun
L'agent de liaison ÉIJ reste impliqué et disponible en cas d'enjeux majeurs pour participer à la rencontre, à la demande du coordonnateur ÉIJ.	Agent de liaison ÉIJ	Aucun
Le clinicien animateur anime la rencontre PII/PSI : • Accueille le jeune, ses parents et les partenaires; • Informe les participants du déroulement de la rencontre : règles de fonctionnement, valeurs et rôle de chacun; • Valide avec le jeune et ses parents, leurs besoins et attentes en lien avec le déroulement de la rencontre; • S'assure du maintien d'un climat respectueux et favorable aux échanges; • Favorise la participation active du jeune et de ses parents, tout au long de la rencontre; • Favorise un état de neutralité, tout au long de la rencontre et s'assure de maintenir le focus sur les besoins et le meilleur intérêt du jeune; • Anime la rencontre en centrant les discussions sur les éléments nécessaires à l'élaboration du PII/PSI : objectifs, rôles respectifs clairement définis, modalités de communication, etc.; • Identifie, de concert avec tous les participants, une date de révision du PII/PSI et détermine le niveau de PII/PSI requis à la prochaine rencontre : PII/PSI régulier, PII/PSI Jeunesse ou PSI ÉIJ.	Clinicien animateur ou Coordonnateur ÉIJ	Aucun
Dans le cas d'un PII/PSI jeunesse, le coordonnateur du plan remplit la Grille des caractéristiques. Elle peut être remplie au préalable, selon la préférence du clinicien animateur	Coordonnateur du plan	ANNEXE VII – Grille des caractéristiques ÉIJ
Tout au long de la rencontre, le coordonnateur du plan note les propos (discussions) et les engagements pris par chacun des partis impliqués, afin de rédiger adéquatement le PII/PSI.	Coordonnateur du plan	Aucun
Le coordonnateur du plan rédige le PII/PSI	Coordonnateur du plan (avec le support du clinicien animateur et/ou du coordonnateur ÉIJ, au besoin)	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI
Le coordonnateur du plan fait signer le PII/PSI aux parents et au jeune de plus 14 ans, apte à consentir* <i>*Dans certaines situations particulières, il est possible pour l'usager de donner un consentement verbal (ex : en cas d'incapacité physique)</i>	Coordonnateur du plan	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI
Le coordonnateur du plan diffuse le PII/PSI à 1 représentant par secteur impliqué et s'assure auprès de ceux-ci, de la conformité des engagements pris : • Programme ou service du CISSS; • Milieu scolaire; • CPE/service de garde; • Chaque organisme communautaire; • Autres.	Coordonnateur du plan	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI

Le coordonnateur du plan diffuse le PII/PSI au jeune et à ses parents	Coordonnateur du plan	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI
Le coordonnateur du plan dépose le PII/PSI au dossier de l'utilisateur	Coordonnateur du plan	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI
À noter : Le clinicien animateur peut avoir recours à la pyramide de Maslow pour illustrer l'ordonnancement des objectifs, lorsque pertinent. Il est alors libre d'utiliser la représentation de la pyramide de Maslow avec laquelle il est le plus confortable.		

Étape 7 : Suivi du PII/PSI

Buts :

- Mettre en œuvre les services convenus au PII/PSI
- Utiliser les modalités de communication identifiées collectivement pour assurer une circulation continue des informations pertinentes et permettre l'ajustement, au besoin, du plan de services

Actions	Responsables	Outils
Le coordonnateur du plan s'assure de la circulation des informations auprès des parties prenantes (jeune, parents, proches, partenaires).	Coordonnateur du plan	Aucun
Le coordonnateur du plan contacte les parties prenantes et s'assure que les engagements convenus lors du plan, sont mis en place.	Coordonnateur du plan	Aucun
Le coordonnateur du plan interpelle rapidement les partenaires impliqués, lorsqu'une situation compromet la réalisation des engagements pris lors du PII/PSI.	Coordonnateur du plan	Aucun
Le coordonnateur du plan signale au coordonnateur ÉIJ, tout problème ou difficulté qui entrave la réalisation du PII-PSI.	Coordonnateur du plan	Aucun
Considérant le maintien de la problématique, le coordonnateur ÉIJ contacte l'agent de liaison afin de dénouer l'impasse.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun
Lorsque la situation demeure problématique malgré cette intervention, le coordonnateur ÉIJ contacte le clinicien animateur et l'informe que la situation sera prise en charge par l'ÉIJ.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun

Étape 8 : Révision du PII/PSI

Buts :

- Évaluer l'évolution de la situation familiale
- Mesurer l'atteinte des objectifs prévus au PII/PSI
- Évaluer et comprendre les conditions ayant contribué ou nuit à l'atteinte des objectifs du PII/PSI
- Réviser l'offre de services en fonction des besoins actuellement répondus et non répondus du jeune et sa famille, et des moyens à privilégier
- Décider ensemble de la démarche de partenariat à privilégier : poursuite ou fin du mécanisme ÉIJ et identification d'un niveau de PII-PSI à privilégier
- Tout élaboration de PII ou PSI (régulier, Jeunesse ou ÉIJ), requiert une révision

Actions	Responsables	Outils
Une semaine avant l'échéance du PII/ PSI, le coordonnateur du plan rappelle aux partenaires la tenue d'une rencontre de révision.	Coordonnateur du plan	Aucun
Le coordonnateur du plan est responsable de réserver la salle de rencontre.	Coordonnateur du plan	Aucun

L'agent de liaison ÉIJ offre du soutien aux membres de son personnel, dans la préparation à la rencontre.	Agent de liaison ÉIJ	Aucun
L'agent de liaison ÉIJ reste impliqué et disponible en cas d'enjeux majeurs afin de participer à la rencontre de révision, sur demande du coordonnateur ÉIJ.	Agent de liaison ÉIJ	Aucun
Le coordonnateur du plan prépare le jeune et ses parents à la tenue de la rencontre de révision du PII/PSI : déroulement, rôles, responsabilités, etc.	Coordonnateur du plan	Aucun
Le clinicien animateur anime la rencontre de révision : • Accueille le jeune, ses parents et les partenaires lors de la rencontre, informe les participants du déroulement de la rencontre : règles de fonctionnement, valeurs et rôle de chacun; • Valide avec le jeune et ses parents leurs besoins et attentes en lien avec le déroulement de la rencontre; • S'assure du maintien d'un climat respectueux et favorable aux échanges; • Favorise la participation active du jeune et de ses parents, tout au long de la rencontre; • Favorise un état de neutralité, tout au long de la rencontre et s'assure de maintenir le focus sur les besoins et le meilleur intérêt du jeune; • Anime la rencontre en centrant les discussions sur les éléments nécessaires à la révision du PII/PSI.	Clinicien animateur	Aucun
Chacun des participants fait part de l'évolution de la situation en fonction des objectifs poursuivis par son service ou organisation : • Objectifs atteints ou non atteints; • Pertinence des moyens de soutien mis en place; • Difficultés rencontrées; • Recommandations.	Tous les participants au PII/PSI	Aucun
Tous les participants décident ensemble de la démarche de partenariat à privilégier : • Poursuite ou fin de la prise en charge par l'ÉIJ; • Identification du niveau de PII/PSI à privilégier : PII/PSI régulier, PII/PSI Jeunesse, PSI ÉIJ.	Tous les participants au PII/PSI	Aucun
Le coordonnateur du plan note les propos (discussions) et les engagements pris par chacune des parties prenantes, afin de rédiger adéquatement le PII/PSI.	Coordonnateur du plan	Aucun
Le coordonnateur du plan rédige le PII/PSI révisé.	Coordonnateur du plan (avec le support du clinicien animateur, au besoin)	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI
Le coordonnateur du plan fait signer le PII/PSI révisé aux parents et au jeune de plus 14 ans, apte à consentir*. <i>*Dans certaines situations particulières, il est possible pour l'utilisateur, de donner un consentement verbal (ex : en cas d'incapacité physique)</i>	Coordonnateur du plan	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI

Le coordonnateur du plan diffuse le PII/PSI révisé, à un représentant par secteurs impliqués : - Programme ou service CISSS; - Milieu scolaire; - CPE/service de garde; - Chaque organisme communautaire; - Autres.	Coordonnateur du plan	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI
Le coordonnateur du plan diffuse le PII/PSI révisé, au jeune et à ses parents	Coordonnateur du plan	ANNEXE V – Formulaire PII/PSI
À noter : - Le clinicien animateur peut avoir recours à la pyramide de Maslow pour illustrer l'ordonnancement des objectifs, lorsque pertinent. Il est alors libre d'utiliser la représentation de la pyramide de Maslow avec laquelle il est le plus confortable; - Le règlement du CISSS de la Montérégie-Ouest stipule que le délai de révision des PII/PSI est de 3 mois (2019).		

Étape 9 : Fermeture de la demande ÉIJ

Buts : - Faire le bilan de la situation en lien avec les motifs initiaux ayant justifiés le recours à l'ÉIJ - Décider de mettre fin à la prise en charge par l'ÉIJ, lorsque la démarche PII/PSI peut se poursuivre de façon autonome, par les partis (PII/PSI régulier) - Définir les conditions à maintenir ou à instaurer, pour assurer le bon déroulement de la démarche de PII/PSI régulier, ainsi qu'une prestation optimale de services		
Actions	Responsables	Outils
À tout moment, il est possible que les participants (dont l'utilisateur ou sa famille) s'entendent sur la non-nécessité de poursuivre la démarche de PII/PSI Jeunesse ou PSI ÉIJ. Dans ce cas, le clinicien animateur contacte le coordonnateur ÉIJ, afin de l'aviser.	Clinicien animateur	Aucun
Le coordonnateur ÉIJ approuve la fermeture PII/PSI Jeunesse ou PSI ÉIJ.	Coordonnateur ÉIJ	Aucun

9. Documentation

Les coordonnatrices ÉIJ ne sont pas assignées aux dossiers ÉIJ puisqu'elles n'offrent aucun service direct à l'utilisateur et sa famille. Les services de soutien-conseil qu'elles fournissent sont destinés aux partenaires internes et externes du réseau de la santé et des services sociaux.

La tenue de dossier des coordonnatrices ÉIJ :

- Les documents cliniques (copies de rapports professionnels) reçus par les coordonnatrices ÉIJ en vue de l'analyse des dossiers, sont détruits une fois la démarche ÉIJ complétée. Ces documents sont déjà classés au dossier de l'utilisateur à l'établissement qui le dessert;
- Les coordonnatrices ÉIJ créées un dossier de chacun des usagers ayant fait l'objet d'une demande à l'ÉIJ. Il est classé à l'intérieur d'un dossier de travail du coordonnateur ÉIJ – (de même pour les cliniciens animateurs). Il sera conservé sous clé, 5 ans avant sa destruction, ou selon les normes de l'ordre professionnel d'appartenance du coordonnateur ÉIJ. Chaque coordonnateur ÉIJ est responsable de faire ses propres démarches auprès de son ordre professionnel, afin de connaître la durée de la conservation des documents;
- Le contenu du dossier de travail des coordonnateurs ÉIJ et les cliniciens animateurs :
 - Les formulaires Consentement à une demande – Équipe d'intervention jeunesse (ANNEXE II) et Formulaire Demande équipe d'intervention jeunesse (ANNEXE III);

- Les rapports d'évaluation et autres documents (le temps du traitement de la démarche). Ils devront être ensuite détruits à la fin de la démarche ÉIJ;
- La fiche de fermeture qu'elles rédigent, indiquant le motif de fin : déménagement, l'utilisateur ne désire plus poursuivre, atteinte des objectifs, etc.
- Lorsque les coordonnatrices ÉIJ détiennent un document original et utile à tous les partenaires, avec l'accord signée de l'utilisateur ou son tuteur légal, elles fournissent une copie à chacun des partenaires impliqués et elles conservent une copie au dossier de travail;
- Les formulaires Consentement à une demande – Équipe d'intervention jeunesse (ANNEXE II) et Formulaire Demande équipe d'intervention jeunesse (ANNEXE III), ne seront pas déposés au dossier de l'utilisateur par le coordonnateur ÉIJ. Les formulaires seront plutôt déposés au dossier de l'utilisateur, par le coordonnateur du plan.

La tenue de dossier de tous les autres intervenants impliqués à une démarche ÉIJ :

- Les intervenants rédigent les documents (notes, rapports et des PI-PII-PSI) requis, en respectant les normes de leur établissement et les exigences de leur ordre professionnel respectif. Ils sont aussi responsables de s'assurer de leur classement au dossier de l'utilisateur;
- L'imputabilité liée aux règles de tenue de dossier relève de la direction d'appartenance de chaque professionnel impliqué dans la démarche ÉIJ. Les coordonnatrices ÉIJ n'ont pas un rôle de supervision ou de surveillance à cet égard;
- Le PSI Jeunesse ou PSI ÉIJ : un canevas est fourni par les coordonnatrices ÉIJ, aux intervenants impliqués. Toutefois, la complétion, diffusion et le classement au dossier de l'utilisateur, relève de la responsabilité de l'intervenant assigné au dossier;
- Les partenaires impliqués à une démarche ÉIJ sont responsables de s'assurer de l'obtention des autorisations requises auprès de l'utilisateur, ex : consentement de communication verbale de renseignements confidentiels, consentement à expédier des documents à un partenaire, etc.

Sondage de satisfaction/évaluation continue de la qualité :

Le coordonnateur du plan, lors de la signature du premier PII/PSI, demande à l'utilisateur ou à ses proches, leur participation à un sondage de satisfaction, lié à la démarche ÉIJ, sous forme de sondage électronique de type « Survey Monkey ».

Ce sondage électronique dont le contenu est celui du Formulaire d'évaluation de satisfaction - ANNEXE VI, est expédié à l'adresse électronique ciblée par l'utilisateur et ses proches. La personne le complète. Le logiciel ciblé compile les données obtenues (résultats du sondage). Les coordonnatrices ÉIJ analysent les résultats anonymes et s'assurent de faire le(s) suivi(s) appropriés en vue d'améliorer la qualité des services, s'il y a lieu.

10. Outils

ANNEXES à la Procédure clinique ÉIJ		
ANNEXE	TITRE	EMPLACEMENT et CODE
ANNEXE I	Dépliant d'informations ÉIJ à l'intention du jeune et de sa famille	Intranet CISSMO
ANNEXE II	Formulaire Consentement à une demande – Équipe d'intervention jeunesse	Intranet CISSMO : CLI-60124 - version française et anglaise -
ANNEXE III	Formulaire Demande équipe d'intervention jeunesse	Intranet CISSMO : CLI-60123 - version française et anglaise -
ANNEXE IV	Trois niveaux de PII/PSI	Intranet CISSMO : CDR- 10094 Cadre de référence encadrant la pratique de l'ÉIJ, ANNEXE VIII, page 30.

ANNEXE V	Formulaire PII/PSI	PII/PSI en vigueur
ANNEXE VI	Formulaire d'évaluation de satisfaction	Formulaire et sondage électronique : propriété de la DPJASP
ANNEXE VII	Grille des caractéristiques ÉIJ	Intranet CISSSMO
ANNEXE VIII	Aide-mémoire clinique – Modèle d'ordre du jour - animation PII/PSI ÉIJ	Intranet CISSSMO : AMC-10152
ANNEXE IX	Aide-mémoire clinique - Cheminement d'une demande ÉIJ	Intranet CISSSMO : AMC-10153

11. Références

- Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie (2013). Guide de la démarche clinique du jeune et de sa famille – outil de formation de l'équipe régionale des formateurs PSI en Montérégie.
- CISSS de la Montérégie-Ouest (2015). *Cadre normatif - Système d'information sur la clientèle et les services des CLSC (I-CLSC)*. Chapitre 2. Section 2.2. Sous-section 2.2.3.
- CISSS de la Montérégie-Ouest (2019). *Règlement sur les modalités d'élaboration et de révision des plans d'intervention des usagers*. CISSS de la Montérégie Ouest. 15p.
- De Brouwer, C. Ricard, N., Chaussé, J., Authier, F. (2013). *Collecte de données PSI Jeunes I-CLSC*. CSSS Jardins-Roussillon.
- Direction des programmes jeunesse et santé publique (2018). *Cadre de référence encadrant la pratique « Équipe d'intervention jeunesse »*. CISSS de la Montérégie-Ouest.
- Lemay, Louise, Lambert, H., Bouchard, A. et M. Lamontagne (2017). *Ensemble pour le développement et le bien-être des jeunes en besoins multiples et complexes*. Guide de soutien à l'implantation ou consolidation des mécanismes de coordination intersectorielle ou des Équipes d'Intervention Jeunesse (ÉIJ), et à la réalisation des démarches de plan de services individualisé (PSI) et de plan de services individualisé et intersectoriel (PSII). Sherbrooke (Québec) : Université de Sherbrooke, 59p.
- Publication Québec (2018). *Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements*. Chapitre V, article 50, 15p.

Processus d'élaboration/Révision		
Rédigé par	Isabelle Le Brasseur, agente de planification, programmation et recherche DSMREU Marie-Pier Gagnon, agente de planification, programmation et recherche DSMREU	2019-03-01
Conçu par	Comité de travail : Alexandra Vaillancourt, professionnelle DPSMD Chantal Montreuil, coordonnatrice ÉIJ DPJASP Eugénie Simard, coordonnatrice ÉIJ DPJASP France Roberge, travailleuse sociale DPJASP Isabelle Deschamps, coordonnatrice ÉIJ DPJASP Isabelle Le Brasseur, agente de planification, programmation et recherche DSMREU Maxime Leblanc, spécialiste en activités cliniques DPJASP Jennifer Mascitto, chef de services DSMREU Julie Pépin, chef de services DPD Laurence Bessard, spécialiste en activités cliniques DPD Manon Ouimet, spécialiste en activités cliniques DPD	2019-03-01
Révisé par	Émilie Vézina-Poirier, agente administrative DSMREU Isabelle Lapierre, agente administrative DPJASP	2019-04-09
Personnes consultées	Comité stratégique : Chantal Montreuil, coordonnatrice ÉIJ, DPJASP Danielle St-Arnaud, chef de services DPSMD Eugénie Simard, coordonnatrice ÉIJ, DPJASP Isabelle Deschamps, coordonnatrice ÉIJ, DPJASP Isabelle Le Brasseur, agente de planification, programmation et recherche DSMREU Jennifer Mascitto, chef de services DSMREU Manon Lessard, chef de services DPJASP Marie-Pierre Brisson, chef de services DPD Normand Ricard, adjoint à la direction DPJASP Valérie Marleau, chef de services DPD Comité consultatif : Céleste Côté, agente de planification, programmation et recherche, DSMREU Chantal Desaulniers, psychoéducatrice DPD Chantal Nadeau, travailleuse sociale DPJASP Geneviève Felx, agente de relations humaines DPSMD Josée Larocque, coordonnatrice des services complémentaires CSDGS Jule Taillefer, coordonnatrice clinique DPJASP Julie Borduas, agente de relations humaines, Centre jeunesse, CISSS de la Montérégie-Est Julie Bourbeau, travailleuse sociale DPD Julie Duplessis, psychoéducatrice DPD Julie Lupien, directrice adjointe des services éducatifs CSDTL Julie-Soleil Sabourin, psychoéducatrice CSVT Karine Plante Boulay, travailleuse sociale DPJASP Marikim Gazaille, agente de relations humaines, Centre jeunesse, CISSS de la Montérégie-Est Mélanie Boudreault, spécialiste en activités cliniques DPSAPA Sonia Bernard-Veilleux, personne responsable du soutien clinique DPD Véronique Ouellet, travailleuse sociale DPD	2019-03-01
Historique du document		
Approuvé par	Comité de l'amélioration continue de la qualité et de la performance (ACQP)	2019-04-26
Commentaires	N/A	