

ENCADREMENT DES ACTIVITÉS AVEC LES JEUNES À L'EXTÉRIEUR DU CENTRE DE RÉADAPTATION POUR JEUNES EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION

Émetteur	Coordination des services de réadaptation et hébergement	
Direction responsable	Direction du programme jeunesse	
Destinataires	Personnel travaillant au centre de réadaptation pour jeunes en difficulté d'adaptation (CRJDA)	
Entrée en vigueur	2021-09-14	
Adopté par	Direction adjointe du programme jeunesse - Jeunes 5-18 ans et mission CPEJ	Date 2021-09-14
Signature	Document original signé <hr/> Diane Patenaude, Directrice adjointe du programme jeunesse - Jeunes 5-18 ans et mission CPEJ	

Table des matières

1. Mise en contexte	1
2. Objectifs	2
3. Définition des termes.....	2
4. Champs d'application	3
5. Cadre juridique	3
6. Étapes	3
7. Rôles et responsabilités.....	6
8. Processus d'élaboration	8
9. Dispositions finales	8
ANNEXE A - HISTORIQUE DES VERSIONS	9
ANNEXE B - DEMANDE D'AUTORISATION POUR UNE ACTIVITÉ HORS DU CENTRE DE RÉADAPTATION.....	10

1. Mise en contexte

La mission de services spécialisés de 2^e ligne suppose une complexité importante dans l'organisation des activités offertes aux jeunes qui représentent une clientèle avec des caractéristiques particulières. En fait, la décision de retirer un jeune de son milieu familial parce que sa sécurité ou son développement est compromis oblige les CRJDA à lui offrir des services qui dépassent de beaucoup l'hébergement nécessaire pour assurer sa sécurité. Pour que le nouveau milieu de vie du jeune et les programmes proposés puissent atteindre leurs objectifs, un ensemble de conditions minimales doivent être respectées.

Le jeune qui est admis dans les services de réadaptation avec hébergement présente une difficulté d'adaptation sociale qui s'observe par la manifestation de comportements inadaptés dans son rapport avec son environnement. La difficulté d'adaptation sociale de ces jeunes est importante, en raison de la nature, de la gravité, de l'étendue et de la multiplicité de ses manifestations.

L'intervention de réadaptation doit permettre au jeune de développer des alternatives prosociales aux comportements excessifs présentés et à sa famille de développer des stratégies pour intervenir auprès de lui. Pour atteindre cette finalité, les intervenants orchestrent avec le jeune et sa famille un cadre de vie qui

fournit un milieu propice à l'expérimentation d'attitudes et de comportements appropriés, dans une optique de généralisation des acquis. Le programme de réadaptation interne comporte des activités individuelles et de groupe favorisant l'intégration sociale et fournissant un accompagnement dans un vécu éducatif partagé pour permettre d'influencer le jeune à faire de bons choix structurants et adaptés à son milieu. Cette programmation spécialisée prévoit des activités cliniques, sportives, ludiques, scolaires, culturelles, etc. Certaines de ses activités peuvent se dérouler à l'extérieur du centre de réadaptation.

2. Objectifs

Les objectifs de la présente procédure sont de :

- Déterminer les rôles et responsabilités de chacun des acteurs auprès des jeunes pour la planification et l'animation des sorties;
- Définir les opérations professionnelles relatives à la mise en place d'une activité à l'extérieur du centre de réadaptation;
- Préciser les mécanismes de communication relatifs à la planification et l'animation d'une sortie spéciale à l'extérieur du centre de réadaptation;
- Identifier les actions à poser si un incident se produit lors d'une sortie spéciale.

3. Définition des termes

- **Accompagnateur** : Éducateur ou agent d'intervenant accompagnant les jeunes et l'éducateur responsable de la sortie.
- **Activité régulière** : Toute sortie à l'extérieur du centre de réadaptation dans le cadre d'une activité prévue à la programmation régulière d'une unité (par exemple : aller à l'épicerie, louer un film, etc.).
- **Activité spéciale** : Toute sortie qui n'est pas considérée comme une activité régulière. La sortie spéciale est majoritairement une sortie de groupe, mais peut aussi être individuelle. Elle vise à permettre au jeune de participer à des activités à l'extérieur du centre de réadaptation qui ne peuvent être offertes de façon régulière. Ces activités peuvent être de nature culturelle, sportive, ludique, etc. Voici des exemples; cinéma, camping, pièce de théâtre, concert de musique, cueillir des pommes, randonnée en montagne, etc.
- **Chef de service** : Chef de service concerné ou son substitut en dehors des heures ouvrables.
- **CRJDA** : Centre de réadaptation pour jeunes en difficulté d'adaptation
- **Éducateur responsable de la sortie** : Un éducateur, membre de l'équipe régulière, doit être identifié comme responsable de la sortie.
- **Équipe éducative** : Équipe composée d'éducateurs et du psychoéducateur affectés à l'unité de réadaptation.
- **Intervenant psychosocial** : Personne autorisée de la DPJ intervenant en protection de la jeunesse à l'étape évaluation-orientation ou application des mesures, personne déléguée à la jeunesse intervenant en vertu de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA) ou intervenant en vertu de la Loi sur les services de santé et des services sociaux (LSSSS).
- **SAI** : Équipe de soutien à l'intervention composé d'agents d'intervention présents sur le site de Val-du-Lac sur le quart de jour et de soir.

4. Champs d'application

La présente procédure s'adresse aux intervenants et gestionnaires travaillant auprès des jeunes hébergés en CRJDA du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.

La présente procédure s'applique dans le cadre de l'organisation des sorties avec un ou des jeunes en vue de participer à une activité régulière ou une activité spéciale à l'extérieur du centre de réadaptation.

5. Cadre juridique

Cette procédure s'applique à tous les jeunes admis en CRJDA dans le cadre de la Loi sur la protection de la jeunesse (L. R. Q., c. P-34.1) et de la Loi sur les services de santé et des services sociaux (L. R. Q., c. S-4.2). Elle s'applique également aux jeunes admis en garde ouverte qui ont passé le premier tiers de mises sous garde ouverte dans le cadre de l'application de la Loi sur le système de justice pénale pour adolescents (L. C. 2002 c.1) sous réserve des autorisations prévues.

6. Étapes

L'organisation des activités régulières ou des activités spéciales à l'extérieur du centre de réadaptation implique la réalisation de certaines opérations professionnelles pour l'ensemble des acteurs impliqués dans la réadaptation des jeunes (équipe éducative, psychoéducateur, agent d'intervention et chef de service). La présente procédure précise les différentes actions à effectuer avant, pendant et après l'activité, en plus de préciser l'ensemble des communications nécessaires à chacune des étapes de la réalisation de l'activité en dehors du centre de réadaptation. .

6.1 Planification

L'ensemble de l'équipe éducative est responsable d'identifier et d'observer de façon rigoureuse les conditions favorables à l'organisation d'une activité régulière ou d'une activité spéciale à l'extérieur du centre de réadaptation au moment de sa planification. Les étapes suivantes doivent donc préalablement être effectuées par l'équipe éducative. Elles doivent être validées par le psychoéducateur de l'unité de réadaptation. Les critères d'inclusion et d'exclusion doivent être appréciés entre 1 et 3 jours avant l'activité et se baser sur le vécu des sept (7) jours précédents.

6.1.1 Critères d'inclusions d'un jeune

L'équipe éducative s'assure de la présence de l'ensemble des critères d'admissibilités suivants pour permettre au jeune de participer à une activité régulière ou à une activité spéciale à l'extérieur du centre de réadaptation;

- Le jeune détient la capacité physique à participer à l'activité. Il n'y a pas présence de contre-indication ou d'interdiction médicale ;
- Le jeune détient la capacité psychologique à participer à l'activité :
 - Il est disposé à répondre aux consignes ;
 - Il participe activement aux activités cliniques individuelles, de groupes et activités scolaires le cas échéant ;
 - Il participe activement à la réalisation de son plan d'intervention ;
 - Il prend sa médication de façon régulière ;
 - Il répond adéquatement aux stratégies d'interventions individuelles;

- Pour un jeune qui a passé son premier tiers de mises sous garde ouverte (LSJPA), une autorisation de sortie doit être obtenue préalablement auprès de la personne déléguée pour émettre cette autorisation ;
- Pour les activités spéciales, le parent, ou celui qui en tient lieu, est informé de la sortie de son enfant et l'autorise. L'intervenant psychosocial est également informé.

6.1.2 Critères d'exclusions d'un jeune

Certains critères d'exclusions peuvent amener l'équipe éducative à ne pas inclure un jeune à une activité. Ces critères peuvent avoir un impact direct sur la disponibilité du jeune à participer à ce type d'activité. La présence de seulement un critère est suffisante pour l'exclusion.

- Le jeune est à son premier tiers de mises sous garde ouverte (LSJPA) ;
- Le jeune a eu des verbalisations de fuguer ou est à risque de fugue ou d'évasion.
- Le retrait hors service (halte) a été utilisé à plus de trois reprises ;
- Des mesures de contention ou d'isolement ont été nécessaires dans l'intervention à au moins 3 reprises ;
- Le jeune est à risque de comportements violents ;
- Le jeune fait l'objet d'une mesure d'empêchement fugue conformément au protocole sur le recours à certaines mesures d'encadrement prévues à la loi sur la protection de la jeunesse ;
- Le jeune a fait une tentative suicidaire ou a eu des verbalisations suicidaires ;
- Le jeune fait l'objet d'une surveillance étroite ou constante conformément à la procédure Mesures d'adaptation du niveau de surveillance et de l'environnement pour assurer la sécurité en Centre de réadaptation pour jeunes en difficulté d'adaptation

6.1.3 Conditions organisationnelles et environnementales

L'équipe éducative doit identifier les conditions organisationnelles et environnementales nécessaires pour la réalisation de l'activité. L'éducateur responsable de la sortie doit s'assurer que :

- Le nombre d'accompagnateurs requis est identifié. En plus de l'éducateur responsable de la sortie, un minimum d'un accompagnateur est requis lorsqu'il y a plus de 3 jeunes. Il se peut que la situation requière davantage d'accompagnateurs afin d'atteindre les objectifs de l'activité ;
- Un substitut est identifié pour prendre en charge les situations d'urgence si l'éducateur responsable de la sortie n'est pas en mesure de la faire et il est informé ;
- le chef de service approuve l'utilisation des ressources humaines affectées à la sortie ;
- L'équipe éducative connaît la stratégie d'intervention et de communication en cas de problème lors de la sortie ;
- L'équipe éducative dispose des conditions relatives aux transports des jeunes (véhicule de la flotte automobile ou de location en nombre suffisant.)

6.1.4 Autorisation

L'équipe éducative complète la demande d'autorisation pour une activité hors du centre de réadaptation (Annexe B) et la transmet au chef de service au moins 1 jour ouvrable avant la

tenue de l'activité. La demande d'autorisation doit se faire durant les heures ouvrables. Le chef de service autorise la sortie et s'assure de transmettre une copie du formulaire au responsable d'unité de réadaptation si la sortie est prévue en dehors de heures ouvrables.

6.2 Réalisation

6.2.1 Déroutement et communication

Au moment du départ, l'éducateur responsable de la sortie :

- S'assure que l'ensemble des critères d'inclusions et les conditions organisationnelles et environnementales sont toujours présents et qu'il n'y a pas de critère d'exclusion.
- Doit avoir en sa possession sa carte d'identité professionnelle afin de pouvoir être identifiable durant la sortie et s'assurer que les accompagnateurs l'ont également ;
- Affiche, à la porte d'entrée de l'unité, la destination, le nombre de jeunes en sortie, l'heure de départ et l'heure de retour ainsi que le numéro de téléphone à joindre en cas de besoin.
- Se procure un téléphone cellulaire auprès de la réception ou du responsable d'unité de réadaptation ;
- A en sa possession l'ensemble des médicaments des jeunes, si nécessaire, ainsi qu'une trousse de premier soin ;
- Rassemble les jeunes dans une pièce commune et rappelle les attentes à leur endroit (consignes comportementales);
- Contacte, le SAI et le chef de service afin d'aviser du départ;

Au retour, l'éducateur responsable de la sortie :

- Contacte le SAI et le chef de service afin de l'aviser du retour ;
- Informe le chef de service de son appréciation de l'activité et des suivis à effectuer, si nécessaire.

6.2.2 Imprévu ou situation d'urgence

A. Situation particulière

Il s'agit d'une situation particulière qui a un impact sur l'activité tels un bris de véhicule, une panne d'essence, un comportement inapproprié d'un jeune qui nécessite l'application d'une mesure disciplinaire, une fugue, etc. ou lorsque la situation nécessite une prise en charge soutenue et immédiate comme :

- Un problème de santé important ;
- La sécurité d'un jeune ou d'un membre du personnel est en danger ;
- Un jeune ou un membre du personnel est victime d'un délit ;
- Un jeune est auteur d'un délit ;
- Un comportement problématique d'un jeune nécessitant l'application d'une mesure de contrôle ;
- Une évasion ;
- Une fugue d'un enfant de 13 ans et moins ou qui présente des risques pour sa sécurité ou celle d'autrui ;

- Un accident.

B. Situation présentant un risque pour la santé ou la sécurité

Pour toute situation de nature médicale ou s'il y a danger pour la santé ou la sécurité d'un jeune, d'un membre du personnel ou d'une autre personne, l'éducateur responsable de la sortie contacte immédiatement le 911, si l'éducateur responsable de la sortie n'est pas en mesure de la faire, le substitut doit le faire. Un descriptif de la situation est fourni au répartiteur qui prend l'appel par l'éducateur qui :

- S'identifie (nom et fonction);
- Mentionne les informations pertinentes et observables : le but de l'activité, sa localisation, le nombre de jeunes présents et une description précise de la situation;
- Répond aux questions posées par le répartiteur, au besoin.

C. Information au chef de service

L'éducateur responsable de la sortie, ou son substitut s'il n'est pas en mesure de la faire, doit s'assurer d'informer dans les plus brefs délais le chef de service qui déterminera les actions à mettre en place et la poursuite ou non de la sortie.

D. Appel aux services de garde d'urgence

Le chef de service s'assure que la garde des mesures d'urgence et la garde de la protection de la jeunesse soient contactées afin de déclarer l'évènement et obtenir du soutien si nécessaire.

E. Déplacement sur les lieux

Si nécessaire, le chef de service se déplace sur les lieux pour soutenir les éducateurs. Le chef met en place les actions nécessaires pour s'assurer de répondre à la sécurité des jeunes et du personnel. Le chef de service voit au retour sécuritaire des jeunes et des éducateurs à l'unité. Le SAI peut être demandée en soutien à l'arrivée du groupe à l'unité. Au besoin, le chef de service ou l'équipe éducative applique les procédures afin de répondre au besoin de la situation (intox-sevrage, protocole suicide santé mentale, débriefing auprès de l'équipe, prise en charge, etc.).

F. Déclaration de l'évènement

Si l'incident ou l'accident a des impacts sur les droits, la santé ou la sécurité d'un ou plusieurs jeunes, le chef de service doit s'assurer qu'un rapport d'incident-accident (AH-223) est rempli et que les parents en soient informés dans les plus brefs délais.

7. Rôles et responsabilités

7.1 Chef de service

- S'assure de l'application de la présente procédure auprès de l'équipe éducative
- Détermine ou réalisent, au besoin, les actions requises lors d'un imprévu ou d'une situation d'urgence.
- Autorise les activités hors du centre de réadaptation

- Prends connaissance des paramètres de planification et organisation des activités et s'assure de posséder les informations pertinentes en vue d'assurer son rôle de soutien.
- Assure un suivi post-activité si requis.

7.2 Équipe éducative

- Planifie et organise les activités ;
- Valide que les critères d'inclusion et d'exclusion ainsi que les conditions organisationnelles et environnementales sont présents pour l'ensemble des jeunes qui souhaitent participer à l'activité ;
- Obtient l'autorisation du parent ou celui qui en tient lieu ;
- Remplit la demande d'autorisation d'activité hors du centre de réadaptation ;
- S'assure des communications avec les personnes concernées lors de l'activité ;
- Respecte l'ensemble des actions souhaitées de cette procédure de même que celles prévues en cas d'une situation d'urgence, le cas échéant.

Éducateur responsable de la sortie

- S'assure du bon déroulement de l'activité et des communications ;
- S'assure des communications en cas d'imprévu ou de situation d'urgence.

7.3 Substitut à l'éducateur responsable de la sortie

- S'assure des communications en cas d'imprévu ou de situation d'urgence si l'éducateur responsable de la sortie n'est pas en mesure de le faire.

7.4 Accompagnateur

- S'assure du bon déroulement de l'activité et des communications.

7.5 Psychoéducateur

- Soutient l'équipe éducative dans la planification de l'activité ;
- Valide la conformité de l'activité en cohérence avec la présente procédure ;
- Procède à l'évaluation post-activité avec l'équipe éducative et communique les informations pertinentes aux personnes concernées le cas échéant.

7.6 SAI

- Soutient l'équipe éducative au retour d'un groupe au centre de réadaptation lors d'un imprévu ou d'une situation d'urgence.

8. Processus d'élaboration

8.1 Rédaction

Nom : L'Heureux Prénom : Dominic
Titre du collaborateur : Chef de service – Unités de réadaptation interne (Avant-garde, Intervalle et Escale) Date : Octobre 2020

8.2 Consultation/collaboration

Nom : Fontaine Prénom : Andrée
Titre du collaborateur : Conseillère cadre clinique – Psychosocial Date : 2021-05-03
Nom : Houle Prénom : Kim
Titre du collaborateur : Coordonnatrice – Réadaptation et hébergement Date : 2021-05-03

Nom : Noreau Prénom : Catherine
Titre du collaborateur : Conseillère cadre clinique – Psychosocial Date : 2021-09-01

8.3 Approbation

- Comité pharmacologique (si l'ordonnance implique l'utilisation de médicament)
- Comité des documents d'encadrement clinique et des formulaires

9. Dispositions finales

9.1 Version antérieure

Non applicable.

9.2 Prochaine révision

La présente procédure doit faire l'objet d'une révision au plus tard dans les quatre (4) années suivant son entrée en vigueur.

Annexe A - Historique des versions

Description	Auteur/Responsable	Date / Période
Création	Dominic L'Heureux, chef de service - Unités de réadaptation interne (Avant-garde, Intervalle et Escale), DPJe	Octobre 2020
Adoption	Diane Patenaude, Directrice adjointe du programme jeunesse – Jeunes 5-18 ans et mission CPEJ	2021-09-14
Description (Création, Adoption, Révision avec modification, Révision sans modification, etc.)	Nom, fonction (Acronyme de la direction)	Date ou période
Description (Création, Adoption, Révision avec modification, Révision sans modification, etc.)	Nom, fonction (Acronyme de la direction)	Date ou période
Description (Création, Adoption, Révision avec modification, Révision sans modification, etc.)	Nom, fonction (Acronyme de la direction)	Date ou période

Annexe B - Demande d'autorisation pour une activité hors du centre de réadaptation



Informations															
Nom de l'activité							Objectif								
Date					Lieu (adresse)										
Heure départ			Heure de retour			Nombre de jeunes				Nombre accompagnateurs					
Initiales jeunes															
Nom de l'éducateur responsable de la sortie															
Nom des accompagnateurs (min. 1 si plus de 3 jeunes)							(substitut de l'éducateur responsable de la sortie pour gérer la situation d'urgence s'il n'est pas en mesure de la faire)								
Nombre de jeunes restants à l'unité						Nombre d'éducateurs requis dans l'unité						Modalités de transport			
Besoins matériels															

- J'ai obtenu les contentements requis (parents, LSJPA).
- Je m'assurerai qu'une note PIJ soit rédigée dans le dossier des jeunes précisant le nom, le lieu et l'horaire de l'activité.
- Je m'assurerai que les critères d'inclusion et d'exclusion soient appréciés entre 1 et 3 jours avant l'activité et qu'ils soient basés sur le vécu des sept (7) jours précédant et qu'ils soient révisés au moment du départ pour l'activité.

Signature de l'éducateur responsable de l'activité

Date

Signature du psychoéducateur

Date

Signature du chef de service

Date

L'original doit être conservé par le chef de service 30 jours suivants la sortie et jusqu'au règlement d'un litige ou d'une enquête, s'il y a lieu.