



Expéditeur	Date
Directeur national de santé publique et sous-ministre adjoint à la Direction générale de la santé publique	2016-04-01

Destinataires (*)
Les présidentes-directrices générales et les présidents-directeurs généraux des établissements publics de santé et de services sociaux

Sujet

Processus d'obtention ou de maintien de la certification « Ami des bébés »

OBJET

Le ministère de la Santé et des Services sociaux appuie la volonté de l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et du Fonds des Nations unies pour l'enfance (UNICEF) d'encourager les établissements de santé et de services sociaux à mettre en place les pratiques favorables à l'allaitement proposées par l'Initiative des amis des bébés (IAB). L'IAB se trouve dans le Programme national de santé publique et la politique de périnatalité. Cette circulaire a pour objet d'établir les rôles et les responsabilités de l'établissement et du Ministère eu égard au processus d'agrément de l'IAB. Elle débute dès la date de réception d'une demande de visite, et prend fin une fois complétée la durée de certification de cinq ans.

NORMES

Les pratiques de soins sont évaluées sur la base des normes internationales proposées par l'OMS et l'UNICEF adaptées au système de santé et de services sociaux québécois. Les normes sont décrites dans les Outils d'information pour les établissements de novembre 2004 (annexe I, II et III). Dans la foulée de la révision des recommandations internationales en 2009, des changements ont été introduits.

(*) Cette circulaire s'adresse également, en adaptant les destinataires, au Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James, à la Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik et au Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie-James.

**Site Internet : www.msss.gouv.qc.ca/documentation
« Normes et Pratiques de gestion »**

Direction(s) ou service(s) ressource(s)	Numéro(s) de téléphone	Numéro de dossier			
Direction de la prévention et de la promotion de la santé	418 266-6714	2016-012			
Document(s) annexé(s)	Volume	Chapitre	Sujet	Document	
Annexes 1 à 6	01	02	40	18	

Celles s'appliquant à la condition 1 des dix conditions pour le succès de l'allaitement maternel de l'OMS et de l'UNICEF figurent au formulaire de demande de visite en vigueur depuis janvier 2012 (annexe IV). Divers moyens d'évaluation sont utilisés :

- consultation de la documentation et des dossiers disponibles sur place ou aux archives de l'établissement évalué;
- observation des lieux, des personnes et des échanges entre elles;
- entrevues individuelles avec la clientèle et le personnel;
- appels auprès de la clientèle si requis.

PROCESSUS
D'AGRÉMENT
IAB

Étapes du processus d'agrément de l'IAB

Ce processus s'applique aux établissements publics du réseau de la santé et des services sociaux du Québec offrant des services de périnatalité. Les étapes sont détaillées en annexe V.

Étape 1 – Autoévaluation

Étape 2 – Demande de visite de préévaluation, d'évaluation ou de réévaluation

Étape 3 – Préévaluation (facultative)

Étape 4 – Évaluation externe

Étape 5 – Maintien de la certification

OBLIGATIONS **Obligations de l'établissement**

L'établissement s'engage à :

1. Fournir tout document requis aux fins de l'obtention ou du maintien de la certification à la coordination de l'agrément IAB aux coordonnées suivantes :

Coordination agrément IAB
Direction générale de la santé publique
Ministère de la Santé et des Services sociaux
1075, chemin Sainte-Foy, 11^e étage
Québec (Québec) G1S 2M1
agrementsiab@msss.gouv.qc.ca

Une liste de vérification des documents à joindre à la demande de visite est intégrée au formulaire de demande de visite (annexe II). Les autres documents pouvant être exigés sont listés en annexe VI.

2. Se conformer aux étapes du processus d'agrément IAB décrit en annexe III.
3. Réserver et payer directement les chambres d'hôtel de chaque membre de l'équipe d'évaluation. Dans la mesure du possible, prévoir parmi celles-ci un aménagement permettant de faciliter les rencontres d'équipe en soirée.
4. Rembourser les frais de déplacement (transport et repas) de toute personne désignée par le ministre de la Santé et des Services sociaux pour évaluer l'établissement selon la directive du Secrétariat du Conseil du Trésor concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/frais_deplacement.pdf). L'établissement verse les sommes dues dans les trente jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.
5. Désigner une personne responsable du suivi de la demande avec la coordination de l'agrément IAB et mise à la disposition de l'équipe d'évaluation afin de voir au déroulement efficace de la visite.
6. Rendre disponible à l'équipe d'évaluation dans la mesure du possible, un local discret et fermé à clé dans l'établissement et ce, pour la durée de la visite.
7. Informer le personnel qu'il sera rencontré en entrevue et que des entrevues seront aussi menées auprès de la clientèle. L'établissement n'a pas à communiquer à l'avance avec la clientèle pour l'informer d'une visite ou obtenir son consentement.

Obligations du ministère de la Santé et des Services sociaux

Le Ministère s'engage à :

1. Coordonner les étapes du processus d'agrément IAB.
2. Désigner des personnes compétentes pour la réalisation des visites et payer leurs honoraires professionnels.

3. Informer l'établissement des recommandations formulées au cours du processus d'agrément.
4. Si les critères d'évaluation sont remplis de façon satisfaisante, émettre une plaque honorifique confirmant la certification et inscrire l'établissement à la liste des établissements certifiés.
5. Communiquer toute information pertinente au sujet de la demande à la direction régionale de santé publique.

Les annexes font partie intégrante de la présente circulaire.

SUIVI

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez communiquer avec la coordination de l'agrément IAB.

Le sous-directeur national de santé publique et
sous-ministre adjoint,

Original signé par

Horacio ARRUDA