



**Organisme national responsable de
l'Initiative des Amis des Bébés (IAB) au Canada**

**Démarche et coûts
pour l'évaluation
des Initiatives Amis des Bébés
pour les hôpitaux, les maternités
et les services de santé communautaire**

La désignation Ami des Bébés s'obtient après un long cheminement pour un hôpital, une maternité ou un service de santé communautaire. Les étapes pour y arriver sont décrites ici.

1. L'établissement met sur pied un comité d'allaitement multidisciplinaire.
2. L'établissement s'auto-évalue à l'aide des Indicateurs de résultats du Comité Canadien pour l'Allaitement pour les 10 conditions et le Code de l'OMS pour les hôpitaux et les services de santé communautaire, incluant les listes de vérification (ci-après appelés Indicateurs de résultats).
3. Pré-évaluation IAB: Revue de documentation et visite sur place.
4. Évaluation externe IAB.
5. Certification IAB.
6. Conserver la certification IAB: auto-évaluation continue et rapports périodiques.
7. Re-évaluation IAB aux 5 ans.
8. Recertification IAB.

La plupart des établissements de santé prennent plusieurs années avant d'atteindre la désignation "Ami des Bébés".

Étapes importantes du cheminement IAB

1. Certificat d'engagement

Certaines provinces/territoires (par exemple, Ontario, Colombie-Britannique et Manitoba) utilisent l'émission de ce certificat comme une façon d'être tenues au courant de l'intérêt des établissements envers l'IAB. Cette démarche d'obtention du certificat facilite les communications entre l'établissement requérant et les ressources provinciales disponibles pour assister dans le cheminement Ami des bébés.

Ce certificat est émis quand les conditions suivantes sont remplies :

- L'établissement a décidé d'utiliser les Indicateurs de résultats pour guider les pratiques.
- L'établissement soumet à la représentante provinciale ou territoriale désignée, ses coordonnées de même que celles d'une personne ressource dans l'établissement.
- L'établissement a mis sur pied un comité IAB interne.

2. Certificat de participation

L'établissement peut faire la demande d'un certificat de participation à la représentante provinciale ou territoriale désignée (s'il n'y a pas de comité provincial ou territorial, l'établissement peut contacter le comité d'agrément du CCA), quand les conditions suivantes sont remplies :

- Un comité IAB/allaitement multidisciplinaire où siègent des gestionnaires, des intervenants de santé et des membres de la communauté a été mis sur pied.
- L'auto-évaluation à l'aide des Indicateurs de résultats a été complétée en vue d'évaluer les pratiques en regard des 10 conditions et du Code.
- Un plan d'action a été développé pour s'assurer que les Indicateurs de résultats seront implantés dans l'établissement.
- Une analyse des taux d'initiation et de durée de l'allaitement a été réalisée.
- Une personne qui assurera la liaison avec le comité IAB provincial ou territorial a été nommée.

3. Visite de consultation

- L'établissement peut demander une visite de consultation auprès du comité IAB provincial ou territorial.
- Le comité provincial ou territorial nomme une maître-évaluatrice ou une évaluatrice qui visitera l'établissement en vue de les guider dans leur démarche.

- Les coûts réclamés pour une telle visite comprennent les frais de voyage, de repas et de séjour (si requis) de même que les honoraires de l'évaluatrice.
- Une visite de consultation est optionnelle.

4. Pré-évaluation

4.1. Être prêt pour la pré-évaluation

Les critères suivants sont préalables à une demande de pré-évaluation :

- L'auto-évaluation à l'aide des Indicateurs de résultats a été complétée récemment en vue d'évaluer les pratiques en regard de ces standards.
- Les critères pour chaque indicateur de résultat (et les annexes) sont complétés ou en voie de l'être.
- Tous les documents exigés pour la revue de documentation sont à jour (aucun document non approuvé ou en révision ne sera étudié)
- Les statistiques récentes d'allaitement, selon les exigences décrites à la condition 6 sont déposées avec la demande.

4.2. Cheminement pour la pré-évaluation

- La pré-évaluation IAB consiste en une revue de la documentation suivie d'une visite de l'établissement.
- La pré-évaluation IAB est réalisée par une maître-évaluatrice reconnue par le CCA, nommée par le comité d'agrément du CCA en collaboration avec la représentante provinciale ou territoriale désignée.
- Des évaluatrices ou des candidates évaluatrices du CCA peuvent participer à la démarche de pré-évaluation sans frais supplémentaires pour l'établissement, en vue de compléter leur apprentissage.
- Le contrat et les directives pour la pré-évaluation IAB sont expliqués dans ce document au point 6.

Première étape : Pré-évaluation: revue de la documentation

L'établissement compile les documents suivants et soumet une copie à chacune des deux évaluatrices dont les noms apparaissent au contrat. L'original est conservé par l'établissement comme copie maîtresse.

- **Lettre d'introduction** comprenant une description détaillée du site, de la population sur le territoire, des services prénatals et postnatals offerts de même que des caractéristiques de la population desservie.
- **Auto-évaluation**
 - Complétée selon les listes de vérification des Indicateurs de résultats

- **Politique IAB/alimentation infantile de l'établissement et toute politique qui y est associée**
 - Politique IAB/alimentation infantile, datée et signée par la plus haute instance de l'établissement.
 - Affiche réalisée avec le résumé de cette politique pour le public.
 - Versions de ce résumé dans les langues comprises par la population du territoire, s'il y a lieu.
- **Orientation à la politique**
 - Plan de l'orientation des nouveaux employés de l'établissement (incluant les médecins, les sages-femmes, les étudiants et les bénévoles) sur la politique IAB/alimentation infantile.
- **Formation des employés**
 - Information donnée aux nouveaux employés et aux nouveaux professionnels de la santé concernant la politique IAB/alimentation infantile et le Code de même que les politiques qui leur sont associées.
 - L'établissement conserve les preuves de participation des employés et des nouveaux professionnels de la santé à l'orientation.
 - Curriculum ou plan des cours destinés aux nouveaux employés et aux nouveaux professionnels de la santé donnant des soins directs aux mères et aux bébés/enfants.
 - L'établissement conserve des preuves de formation continue pour chaque employé et chaque professionnel de la santé en soins directs auprès des mères et des bébés/enfants. Toutes les heures de formation sont compilées par intervenant, incluant les heures de supervision clinique; le détail de ces formations (en groupe, en ligne, cours accrédité, conférence,...) fait partie du dossier individuel de chaque intervenant. Ces listes peuvent être consultées sur place plutôt qu'envoyées aux évaluatrices avant la visite.
 - Évidences démontrant que la formation continue et l'évaluation des compétences sont basées sur le rôle attendu des intervenants.
- **Matériel lié à l'éducation prénatale**
 - Plan des rencontres prénatales, en personne ou en ligne
 - Matériel utilisé durant les rencontres prénatales ou remis aux femmes enceintes et à leur famille durant la période prénatale
- **Matériel d'éducation postnatale**
 - Plan des rencontres postnatales de groupe lors desquelles l'alimentation des nourrissons est abordée
 - Matériel lié à l'alimentation des nourrissons et à des sujets connexes (ex. comment calmer un bébé, contraception,..), utilisé durant ces rencontres ou remis aux mères et à leur famille en période postnatale
- **Collecte de données** quant aux taux d'allaitement : se référer aux annexes 6.3 et 6.4 des Indicateurs IAB.

Rapport écrit de la revue de documentation IAB

- Au cours des six semaines qui suivent la réception des documents, la maître-évaluatrice soumet au comité d'agrément du CCA un rapport écrit de la revue de documentation incluant ses conclusions et ses recommandations. Ce rapport n'inclue pas de corrections ou de suggestions détaillées de correction de la documentation révisée. L'établissement et le comité provincial ou territorial reçoivent copie de ce rapport.
- L'établissement étudie ce rapport en vue d'améliorer l'implantation des Indicateurs de résultats.
- La maître-évaluatrice et l'établissement déterminent ensemble le moment optimal pour déposer une demande de visite de pré-évaluation subséquente. La maître-évaluatrice communique alors avec le comité d'agrément du CCA et l'établissement pour organiser cette visite.

Deuxième étape : Pré-évaluation : visite de l'établissement

- Cette visite constitue une évaluation courte et intensive qui permet à la maître-évaluatrice et à l'établissement de déterminer si l'établissement est prêt pour une évaluation externe
- Un ou plusieurs jours seront nécessaires à cette visite, selon la taille de l'établissement
- Des discussions avec la clientèle et avec des employés seront réalisées de même l'observation de pratiques auprès de la clientèle.

Rapport écrit de la visite de pré-évaluation IAB

- Au cours des six semaines suivant la visite de l'établissement, la maître-évaluatrice soumet un rapport écrit incluant ses conclusions et ses recommandations. L'établissement et le comité provincial ou territorial reçoivent copie de ce rapport.
- L'établissement étudie ce rapport en vue d'améliorer l'implantation des Indicateurs de résultats.
- Si l'établissement n'est pas prêt pour l'évaluation externe, il soumet un plan d'action détaillant les objectifs et les échéanciers et ce, dans les 90 jours suivant la réception du rapport.
- Le comité provincial ou territorial guidera l'établissement dans la rédaction du plan d'action et ensuite dans l'atteinte des objectifs visés à l'intérieur des échéanciers. Là où le comité provincial ou territorial n'a pas les ressources requises, la maître-évaluatrice sera la personne qui guidera l'établissement.
- L'établissement peut demander un Certificat d'achèvement de la pré-évaluation au comité provincial ou territorial (ou à la personne désignée). Ce certificat est valide pour une période d'un an.

- Si l'établissement se sent prêt pour une évaluation externe, il communique avec la maître-évaluatrice qui fera la liaison entre le comité d'agrément du CCA et l'établissement pour organiser une telle visite.

5. Évaluation

5.1. Être prêt pour l'évaluation

Les critères suivants sont préalables à une demande d'évaluation :

- Tous les critères de pré-évaluation doivent avoir été remplis incluant les statistiques récentes d'allaitement exigées.
- L'établissement a informé la maître-évaluatrice qui a complété la pré-évaluation de tous les changements depuis sa visite.
- La maître-évaluatrice recommande au comité d'agrément du CCA de même qu'au comité provincial ou territorial la tenue de la visite d'évaluation

5.2. Cheminement pour l'évaluation

L'évaluation approfondie des politiques et des pratiques détermine si les critères définis dans les Indicateurs de résultats sont respectés. Le contrat et les directives en regard de l'évaluation se retrouvent au point 6 plus bas.

Une évaluation externe comprend :

- Des entrevues avec des gestionnaires, des intervenants de santé en contact direct avec la clientèle périnatale de même que des membres du personnel non clinique
- Des entrevues avec la clientèle
- L'observation des lieux et des pratiques auprès de la clientèle

La visite d'évaluation dure entre 2 et 5 jours selon la taille de l'établissement

L'évaluation est menée par une équipe déterminée par le comité d'agrément du CCA en collaboration avec le comité provincial ou territorial.

Cette équipe comprend :

- Une maître-évaluatrice
- Des évaluatrices
- Des candidates-évaluatrices (optionnel)
- Lorsque c'est possible, la maître-évaluatrice est la personne qui a réalisé la pré-évaluation.
- Le nombre d'évaluatrices dépend de la taille de l'établissement.

La personne contact de l'établissement

- Informe les gestionnaires et les intervenants de santé que des entrevues seront réalisées de façon aléatoire avec des intervenants de santé et avec la clientèle

- Organise un local sous clef exclusivement réservé pour l'équipe d'évaluation de même que d'autres locaux pour les entrevues selon les besoins
- Demeure disponible pour l'équipe d'évaluation durant toute la visite d'évaluation
- Organise l'appel téléphonique au conseil d'administration du CCA et au comité d'agrément du CCA au cours de la dernière journée d'évaluation

Rapport d'évaluation externe

- Après cette conférence téléphonique, l'équipe d'évaluation rencontre les représentants de l'établissement pour présenter les grandes lignes de leur visite. La décision finale n'est pas annoncée au cours de cette rencontre.
- Au cours des six semaines suivant la visite d'évaluation, la maître-évaluatrice soumet au comité d'agrément du CCA un rapport écrit incluant ses conclusions et ses recommandations. L'établissement et le comité provincial ou territorial reçoivent copie de ce rapport.

Résultats de l'évaluation externe

- Le CCA reçoit de la maître-évaluatrice le rapport détaillé de même que les recommandations de l'équipe d'évaluation.
- Quand l'établissement rencontre tous les critères IAB, la certification Ami des bébés est octroyée par le CCA. Cette reconnaissance est valide pour 5 ans à partir du moment de l'évaluation.
 - La certification Ami des bébés pour les hôpitaux et maisons de naissances est une reconnaissance formelle de l'OMS et de l'UNICEF, accordée par le CCA à titre d'organisme national responsable de l'IAB au Canada (en collaboration avec le comité provincial ou territorial). Elle stipule que l'établissement rencontre les standards internationaux pour les Hôpitaux Amis des Bébé de même que les Indicateurs de résultats du CCA.
 - La certification Ami des bébés pour les services communautaires est une reconnaissance formelle du CCA stipulant que l'établissement rencontre les Indicateurs de résultats du CCA.
- Lorsque certains éléments requièrent du travail supplémentaire pour être complétés, l'une des deux options suivantes est appliquée à la discrétion de la maître-évaluatrice et du comité d'agrément du CCA.
 - L'établissement reçoit une reconnaissance conditionnelle et doit soumettre un plan d'action selon les exigences décrites au rapport d'évaluation. Ce plan d'action est soumis à la maître-évaluatrice et au comité provincial ou territorial au cours des 90 jours suivant la réception du rapport. La maître-évaluatrice peut servir de guide à l'établissement dans la rédaction de ce plan d'action.

- L'établissement reçoit un Certificat d'engagement IAB du CCA lorsque l'évaluation démontre que des conditions n'ont pas toutes été remplies. Ce certificat est la reconnaissance officielle des progrès réalisés dans le cheminement Ami des bébés. Il est accordé par le CCA en collaboration avec le comité provincial ou territorial et est valide pour un an suite à la visite d'évaluation; il peut être renouvelé par le CCA suite à une discussion avec le comité d'agrément du CCA. Quand un certificat d'engagement est accordé, l'établissement doit :
 - Soumettre un plan d'action détaillant les objectifs et les échéanciers en regard des critères non atteints
 - Soumettre ce plan au CCA et au comité provincial ou territorial dans les 90 jours suivant la réception du rapport
 - Le comité provincial ou territorial guidera l'établissement dans la rédaction du plan d'action et ensuite dans l'atteinte des objectifs visés à l'intérieur des échéanciers. Là où le comité provincial ou territorial n'a pas les ressources requises, la maître-évaluatrice sera la personne qui guidera l'établissement.
 - Si une visite d'évaluation subséquente est nécessaire, celle-ci est organisée lorsque les changements requis ont été implantés. Les critères non complétés lors de la visite d'évaluation sont re-évalués par une maître-évaluatrice et d'autres évaluatrices au besoin. Cette décision est prise par le comité d'évaluation du CCA.

Cérémonie pour célébrer la reconnaissance Ami des Bébés

L'établissement

- Informe les employés des conclusions et recommandations du rapport d'évaluation
- Organise la diffusion de la nouvelle auprès du public dans les médias
- Organise une cérémonie pour recevoir la plaque officielle Ami des Bébés

Le CCA et le comité provincial ou territorial ne divulgueront pas la nouvelle avant que l'établissement ne la rende publique.

Le CCA inscrit la désignation sur son site web et met à jour pour l'OMS, la liste des établissements certifiés au Canada.

6. Conserver son statut d'établissement Ami des Bébés

Après l'obtention de la certification Ami des Bébés, l'établissement doit régulièrement soumettre des rapports démontrant que les standards IAB sont maintenus.

- **Les rapports d'auto-évaluation** sont envoyés annuellement au comité provincial ou territorial et doivent inclure :
 - Tout changement dans les services offerts et prodigués
 - Les statistiques d'allaitement à jour

- **Un rapport intérimaire du statut IAB** est envoyé au CCA et au comité provincial ou territorial aux deux ans. Il inclue :
 - Tout changement dans les services offerts et prodigués
 - Une mise à jour dans l'implantation de chaque Indicateur de résultats du CCA
 - Les statistiques d'allaitement à jour, y compris celles liées aux clientèles prioritaires
 - Les évidences de collaboration avec des partenaires-clés pour la protection, la promotion et l'encouragement à l'allaitement de même que les difficultés démontrées dans la surveillance épidémiologique des taux d'allaitement.
- **La recertification aux cinq ans** est nécessaire pour conserver son statut IAB. Elle requiert un nouveau contrat et des coûts additionnels de la part de l'établissement pour conserver ce statut. Un document de pré-évaluation est alors exigé mais la visite de pré-évaluation demeure optionnelle même si elle est encouragée.

7. Détails en regard du contrat et directives financières

7.1. Pré-évaluation

- Un contrat de pré-évaluation est signé entre l'établissement et le CCA
- La pré-évaluation comprend une revue de documentation et une visite des lieux par une maître-évaluatrice
- Un hôpital ou centre de naissance où se déroulent au moins 200 naissances par année ou un service de santé communautaire où on compte au moins 200 nouveau-nés à l'entrée au service, paie les frais suivants au CCA avant la pré-évaluation :
 - Frais administratifs : \$ 525
 - Frais pour revue de documentation : \$ 500
 - Frais pour la visite de pré-évaluation :
 - \$ 500 par jour en honoraires pour la maître-évaluatrice
 - \$ 50 en *per diem* pour la maître-évaluatrice
 Les arrangements de voyage et d'hébergement pour la maître-évaluatrice sont organisés et payés par l'établissement, soit d'avance ou au moment de la visite. Ils peuvent aussi être réclamés par le CCA.
- Un hôpital ou centre de naissance où se déroulent moins de 200 naissances par année ou un service de santé communautaire où on compte moins de 200 nouveau-nés à l'entrée au service, paie les frais suivants au CCA avant la pré-évaluation :
 - Frais administratifs : \$ 350
 - Frais pour revue de documentation : \$ 500
 - Frais pour la visite de pré-évaluation :
 - \$ 500 par jour en honoraires pour la maître-évaluatrice
 - \$ 50 en *per diem* pour la maître-évaluatrice

Les arrangements de voyage et d'hébergement pour la maître-évaluatrice sont organisés et payés par l'établissement, soit d'avance ou au moment de la visite. Ils peuvent aussi être réclamés par le CCA

7.2. Évaluation externe

- Un contrat d'évaluation est signé entre l'établissement et le comité provincial
- L'équipe d'évaluation comprend une maître-évaluatrice et au moins 2 évaluatrices pour une durée de 2 à 5 jours selon la taille de l'établissement
- Un hôpital ou centre de naissance où se déroulent au moins 200 naissances par année ou un service de santé communautaire où on compte au moins 200 nouveau-nés à l'entrée au service, paie les frais suivants au CCA avant l'évaluation :
 - Frais administratifs : \$ 1450
 - Frais pour l'équipe d'évaluation :
 - \$ 500 par jour pour la maître-évaluatrice
 - \$ 350 par jour pour chaque évaluatrice
 - \$ 50 en *per diem* pour la maître-évaluatrice et pour chaque évaluatrice

Les arrangements de voyage et d'hébergement pour l'équipe d'évaluation sont organisés et payés par l'établissement, soit d'avance ou au moment de la visite. Ils peuvent aussi être réclamés par le CCA.

- L'établissement est responsable des frais encourus pour une visite additionnelle d'évaluation par une maître-évaluatrice et des évaluatrices supplémentaires selon les besoins (honoraires, déplacements, hébergement).
- Un hôpital ou centre de naissance où se déroulent moins de 200 naissances par année ou un service de santé communautaire où on compte moins de 200 nouveau-nés à l'entrée au service, paie les frais suivants au CCA avant l'évaluation :
 - Frais administratifs : \$ 975
 - Frais pour l'équipe d'évaluation :
 - \$ 500 par jour pour la maître-évaluatrice
 - \$ 350 par jour pour chaque évaluatrice
 - \$ 50 en *per diem* pour la maître-évaluatrice et pour chaque évaluatrice

Les arrangements de voyage et d'hébergement pour l'équipe d'évaluation sont organisés et payés par l'établissement, soit d'avance ou au moment de la visite. Ils peuvent aussi être réclamés par le CCA.

- L'établissement est responsable des frais encourus pour une visite additionnelle d'évaluation par une maître-évaluatrice et des évaluatrices supplémentaires selon les besoins (honoraires, déplacements, hébergement).

7.3. Établissements certifiés

- Frais annuels de \$ 250

7.4. Recertification

- Un contrat de recertification est signé entre l'établissement et le CCA
- Les coûts sont à déterminer mais peuvent se comparer à ceux d'une pré-évaluation et d'une évaluation externe.

Notez bien : Le CCA se réserve le droit de réviser ces coûts au besoin, afin de couvrir les dépenses. Les révisions seront affichées sur le site web du CCA.