EARLY DEVELOPMENT INSTRUMENT
a population-based measure for communities

GUIDE SUR L'UTILISATION DE L'IMDPE EN LIGNE À L'INTENTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Territoires du Nord-Ouest
2020-2021

Offord CENTRE FOR CHILD STUDIES

Table des matières

Pour Commencer 1
PARTIE I – COMMENT NAVIGUER DANS L'IMDPE EN LIGNE 2
PARTIE II – COMMENT REMPLIR L'IMDPE 3
PARTIE III – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE 4
PARTIE IV – RÉTROACTION DES ENSEIGNANT(E)S 5
PARTIE V – CONSEILS RAPIDES POUR L'IMDPE EN LIGNE 6
PARTIE VI – PERSONNE-RESSOURCE 7

POUR COMMENCER

Avant de procéder à la configuration de l'IMDPE en ligne …

1. Prenez connaissance des questions de l'IMDPE en ligne et familiarisez-vous avec celles auxquelles vous devrez répondre concernant chacun de vos élèves. Si vous estimez qu'il vous est impossible de répondre à une question en particulier sur un enfant, vous pouvez enregistrer vos réponses au questionnaire et obtenir l'information supplémentaire dont vous avez besoin pour finir de remplir ce dernier.

2. Obtenez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. On vous fournira un nom d'utilisateur et un mot de passe pendant la séance de formation du personnel enseignant.

3. Ayez vos listes d'élèves à portée de main. Assurez-vous que les identificateurs locaux, le sexe et les dates de naissance des élèves sont exacts et confirmez que vous entrez l'information pour le bon élève.

4. Assurez-vous que tous vos élèves ont un identificateur local et que leur nom figure sur votre liste. Les élèves dont le nom ne figure pas sur votre liste doivent y être ajoutés.

5. Examinez tout antécédent, bulletin, dossier d'élève, fiche d'inscription à la maternelle, ou encore, toute information susceptible de vous aider à répondre aux questions pour chacun de vos élèves.

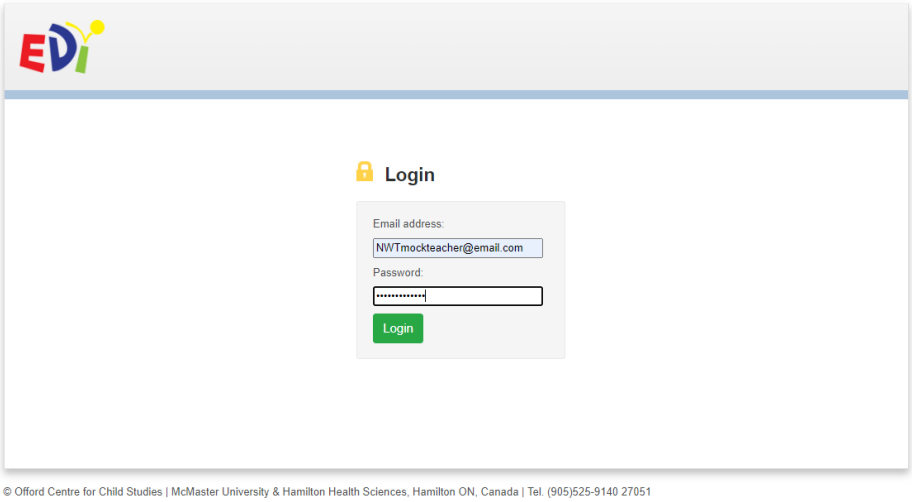
6. S'il y a lieu, dressez une liste des noms des élèves dont les parents, la tutrice ou le tuteur ont refusé de donner leur consentement à cette initiative. Une lettre sera envoyée aux parents avant la date prévue pour la saisie des données de l'IMDPE, donc vous pourrez alors prendre les mesures appropriées pendant votre saisie des données relatives à l'IMDPE en ligne.

7. Bonne chance et merci! Pour toute question, n'hésitez pas à nous appeler ou à nous faire parvenir un courriel.

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

PARTIE I – COMMENT NAVIGUER DANS L'IMDPE EN LIGNE

1. Ouverture de session



- **1ère étape :** Ouvrez votre navigateur et rendez vous au site Web suivant : www.e-EDI.ca. L'écran de bienvenue démontré ci-haut apparaîtra.
- **2e étape :** Entrez vos coordonnées d'accès/adresse courriel et votre mot de passe originaux.
- **3e étape:** Cliquez sur le bouton « Login »

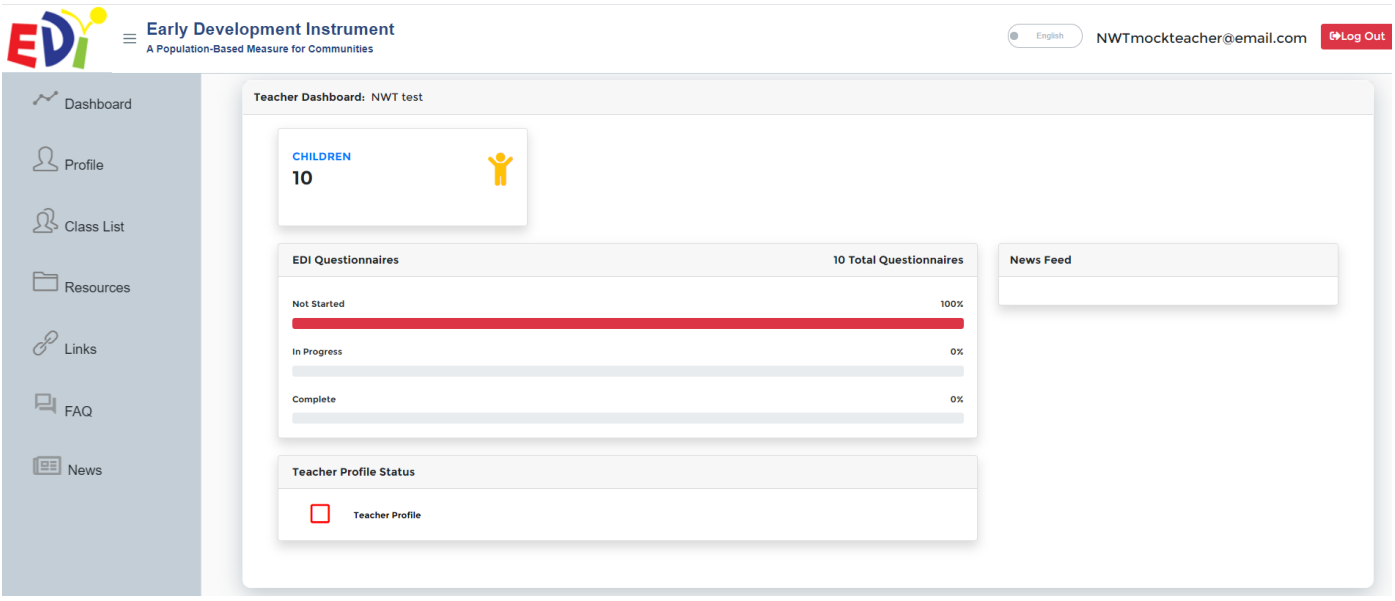
NOTEZ BIEN:

Votre accès aux questionnaires sera automatiquement limité à ceux correspondant à votre province. Il n'est pas nécessaire de préciser dans quelle province vous vous situez.

Au bout de 15 minutes d'inactivité, votre session prendra fin automatiquement. N'oubliez pas d'enregistrer fréquemment vos réponses

2. Utilisation du menu principal destiné au personnel enseignant

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377



Lorsque vous vous connecterez, le tableau de bord apparaîtra. Ceci est votre point de départ.

- Dans le tableau de bord vous verrez :
  - Le manuel d'instruction de l'IMDPE Partie I – Naviguez le système électronique de l'IMDPE
  - Nombre de questionnaires : au total, en cours et complétés
  - Nouvelles : mises à jour et information importante

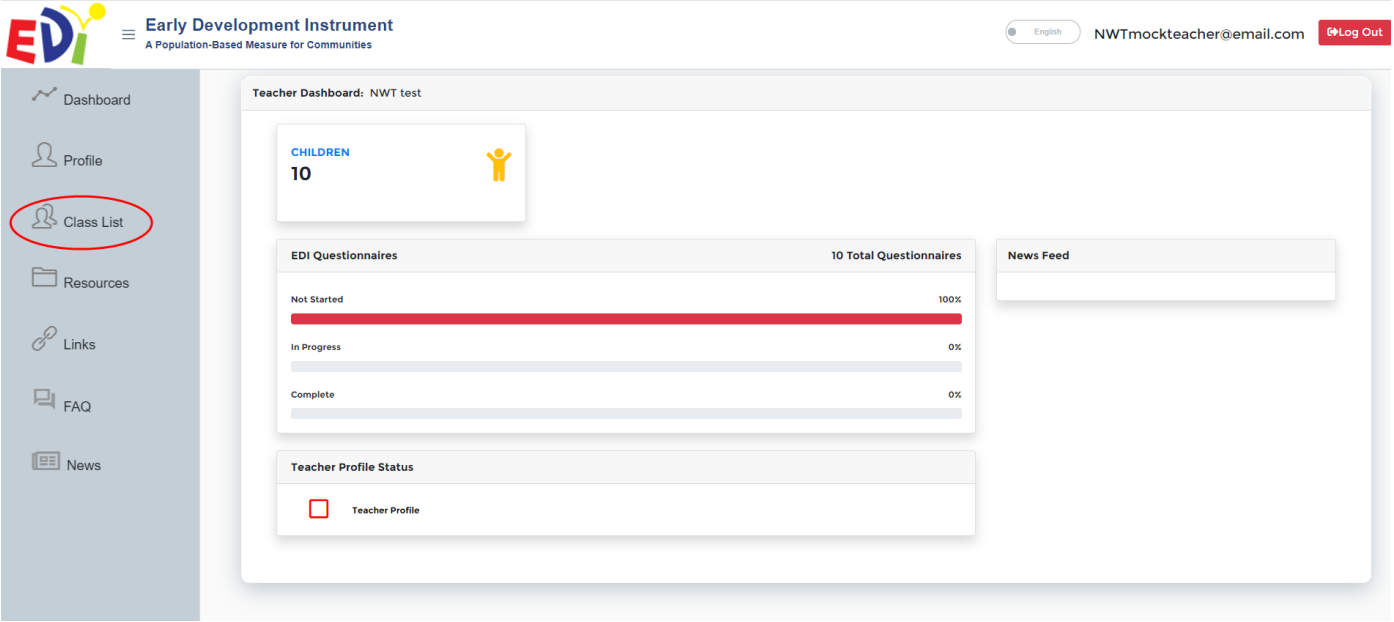
Les options du menu situées à gauche sont toutes des hyperliens :

- **Profil** : Le profil de l'enseignant.e est rempli ici
- **Liste de classe :** cliquez ici pour réviser votre liste d'élèves et commencez à remplir vos questionnaires
- **Liens** : Cliquez ici afin de visionner une copie du Guide d'utilisation de l'IMDPE
- **FAQs** (foire aux questions)
- **Ressources**

Cliquez le bouton « Déconnexion » en haut à droite afin de quitter. En faisant ceci, vous devrez vous reconnecter afin de continuer.

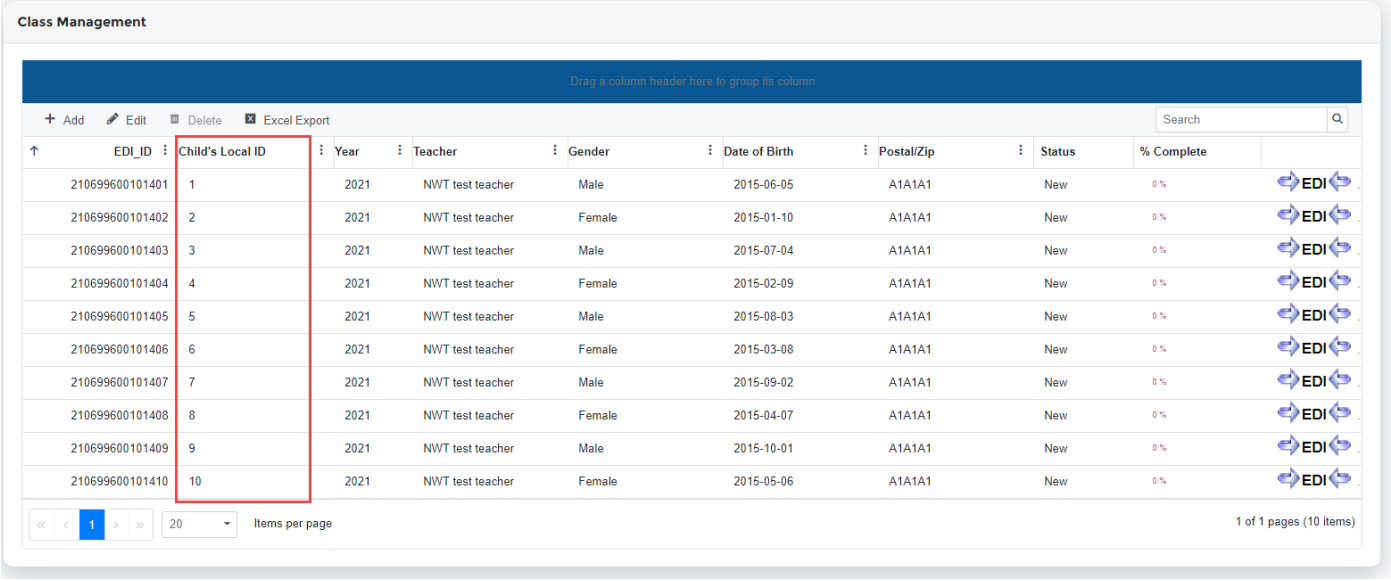
3. Visualiser l'information sur la classe

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377



Cet écran ne requiert aucune intervention de votre part, mais vous permet tout simplement d'examiner quels questionnaires ont été remplis et de savoir où vous en êtes.

- **1e Étape** : À partir du tableau de bord, cliquez sur « Liste de classe » afin de vous diriger vers la liste de tous vos élèves.



- **2e Étape :** L'information de base de votre classe se trouve ici. Si vous avez plus d'une classe, elles seront séparées, comme démontré ci-haut.
- **3e Étape :** Utilisez l'identification locale reçue de votre coordonnateur/trice local(e) afin d'apparier le nom des enfants et d'identifier chaque élève dans votre classe.

NOTE:La colonne intitulée « État » vous montre l'état d'achèvement des questionnaires de l'IMDPE pour chacun de vos élèves. Dans l'image ci-dessus, aucun questionnaire de l'IMDPE est verrouillé et 2 sont en cours. Les questionnaires peuvent être remplis partiellement ou au complet mais le mot « Verrouillé » apparaîtra dans la colonne « État » seulement lorsqu'un questionnaire a été soumis. Veuillez vous référer à la section « Vérifier l'état d'achèvement et verrouiller les questionnaires de l'IMDPE ».

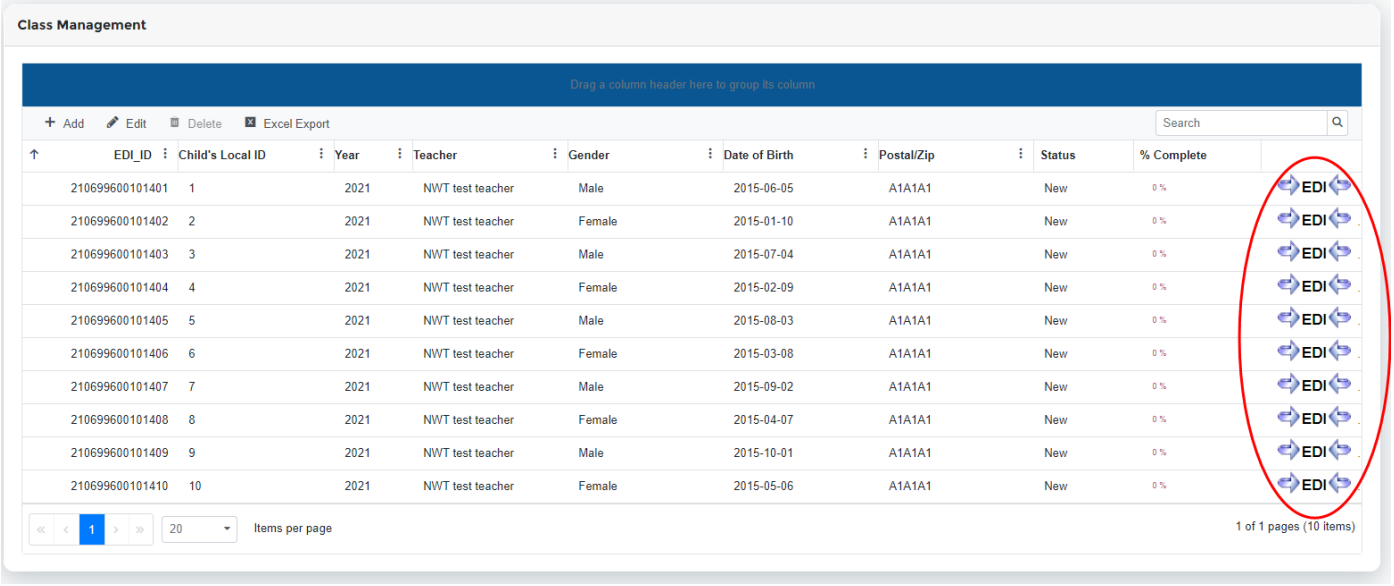
En cliquant sur « IMDPE », le questionnaire IMDPE en ligne de l'élève s'affichera.

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

Cliquez sur le bouton « Quitter » pour retourner au menu principal.

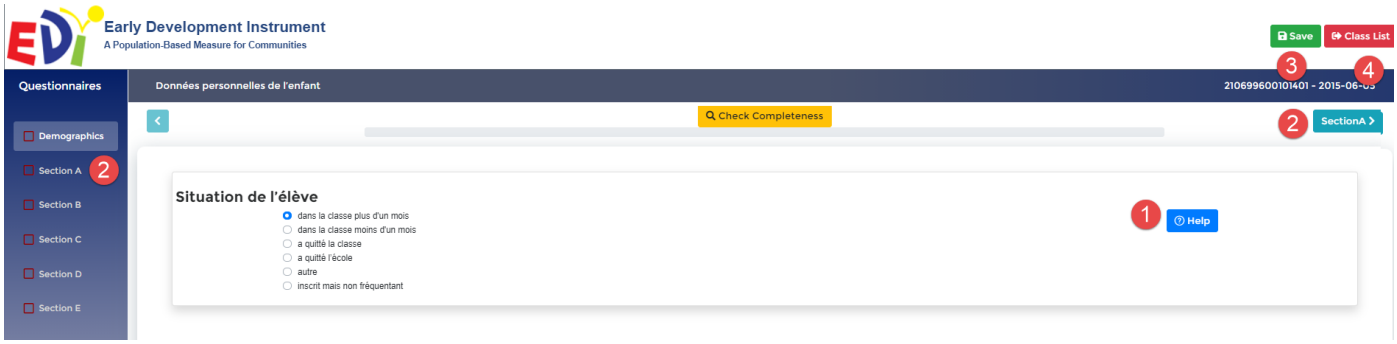
4. Comment accéder aux questionnaires de l'IMDPE

- **1e Étape :** À partir du tableau de bord, cliquez sur « Liste de classe » situé à gauche de votre écran afin de vous rendre aux questionnaires de l'IMDPE.



- **2e Étape :** En cliquant sur la dernière colonne nommée "IMDPE", le questionnaire en ligne d'un élève s'ouvrira et vous pourrez commencer à remplir le questionnaire pour cet élève.

5. Naviguer dans le questionnaire de l'IMDPE



1. **Aide** : Cliquez sur « Aide » afin de visionner l'explication contenue dans le Guide de l'IMDPE.
2. **Liens des sections** : Cliquez sur les liens des sections situés à gauche ou en haut de la section actuelle afin de naviguer entre les sections pour un élève en particulier.
3. **Sauvegarder** : Cliquez sur « Enregistrer » afin de sauvegarder vos réponses.
4. **Liste de classe** : Cliquez sur « Liste de classe » afin de retourner à la liste de vos élèves. N'oubliez pas de sauvegarder vos réponses avant.

NOTEZ BIEN:

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

Enregistrez fréquemment votre travail! Au bout de 15 minutes d'inactivité, votre session sera automatiquement fermée et tous vos changements seront perdus.

Vous pouvez remplir en partie n'importe quelle section du questionnaire et appuyer sur le bouton « Enregistrer » pour reprendre votre travail à un autre moment. Procédez ainsi lorsque vous avez besoin de faire des observations supplémentaires ou de prendre une pause. Vos réponses peuvent être modifiées jusqu'à ce que vous appuyiez sur le bouton « Terminé » en vue de soumettre l'IMDPE. Voir la section décrivant comment vérifier l'état d'achèvement des questionnaires de l'IMDPE et les soumettre à l'université McMaster

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

PARTIE II – COMMENT REMPLIR L'IMDPE

Avant de commencer la saisie des données…

Assurez-vous d'avoir confirmé l'identité de vos élèves et ajouté le nom de tout élève nouveau ou manquant. Vous pouvez ensuite remplir les questionnaires de l'IMDPE.

Si vous répondez aux questionnaires sur une période de plusieurs jours… Rappelez-vous que vous pouvez utiliser l'écran de l'information sur la classe pour déterminer quels questionnaires ont été remplis dans chacune de vos classes.

1. Section sur les données personnelles de l'enfant

L'écran sur les données personnelles de l'enfant renferme des questions au sujet des antécédents de l'enfant.

- **1ère étape :** Vérifiez la date de naissance, le sexe, le code postal, et toute autre donnée pré-remplie. S'il s'agit d'un nouvel élève, vous devrez ajouter les données personnelles vous-même.
- **2e étape :** Complétez chaque question.
- **3e étape :** Cliquez le bouton « Enregistrer » qui se trouve en haut et en bas de l'écran pour sauvegarder votre travail au fur et à mesure.
- **4e étape :** Cliquez sur « Section A »pour passer à la prochaine section pour le même élève.

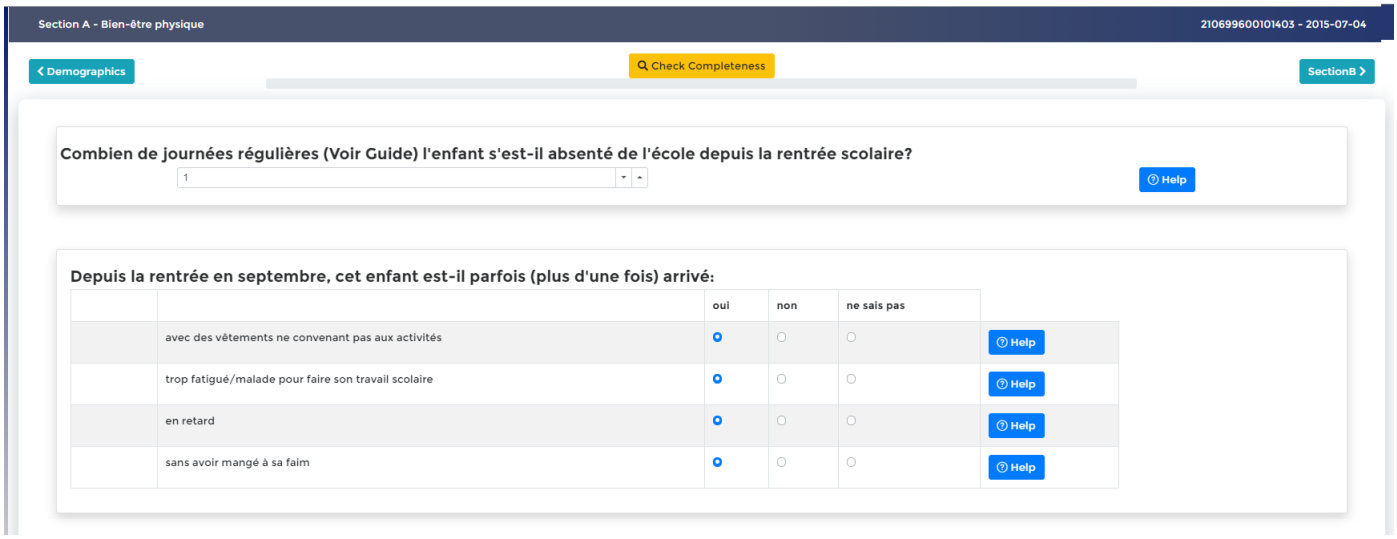
NOTEZ BIEN:

Dans le cas de l'arrivée d'un nouvel élève, d'un déménagement, ou d'un refus de consentement…

La question 14 vous donne l'occasion de noter les circonstances dans lesquelles vous devez arrêter de remplir le questionnaire de l'IMDPE pour un élève en particulier. Si un de vos élèves est dans votre classe pendant moins d'un mois, a déménagé, ou leurs parents, leur tutrice ou leur tuteur ont refusé de donner leur consentement, vous devez le noter ici. Le système vous invitera à cesser de remplir le questionnaire et à le soumettre à l'université McMaster

2. Section A – Santé et bien-être physique

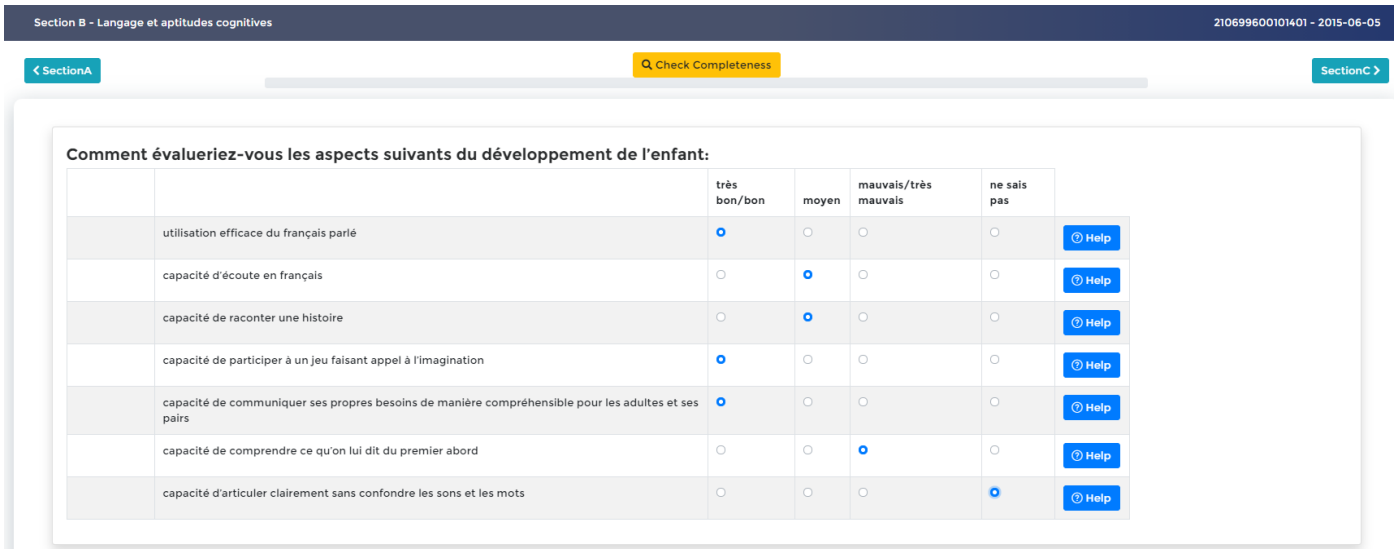
Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377



La section A comporte 13 questions au sujet du bien-être physique de l'enfant, y compris sa préparation quotidienne à l'apprentissage scolaire, ses capacités physiques et certaines habiletés physiques précises.

- **1ère étape :** Répondez à chacune des questions en fonction de vos observations et des notes ci-dessous. Faites-vous confiance!
- **2e étape :** Cliquez sur « Enregistrer » situé en haut ou en bas de l'écran pour sauvegarder votre travail au fur et à mesure.
- **3e étape :** Cliquez sur « Section B » pour vous rendre à la prochaine section du questionnaire pour le même élève.

3. Section B – Langage et aptitudes cognitives



La section B pose 40 questions au sujet du langage et des aptitudes cognitives de l'enfant.

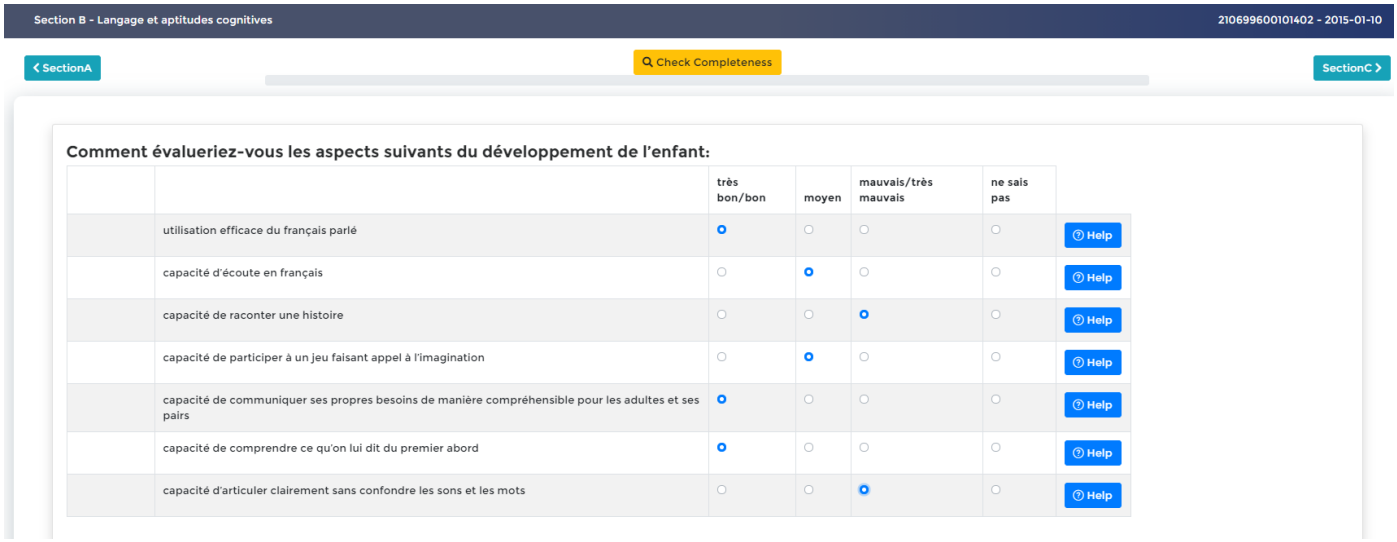
- **1ère étape** : Répondez à chaque question. Tenez compte de l'acquisition et de l'usage de la langue plutôt que de la précision grammaticale. Répondez « oui » si l'habileté est développée ou est en voie de l'être. Répondez « non » si l'habileté n'est pas développée ou se développe trop lentement.
- **2e étape** : Cliquez sur le bouton « Enregistrer » situé en haut ou en bas de l'écran pour sauvegarder votre travail au fur et à mesure.
- **3e étape :** Cliquez sur « Section C » pour vous rendre à la prochaine section du questionnaire pour le même élève.

NOTEZ BIEN:

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

Afin de voir les titres des colonnes lorsque vous défiler vers le bas, veuillez cliquer sur la touche à bascule « Étiquette » située à gauche de votre écran afin d'activer cette option.

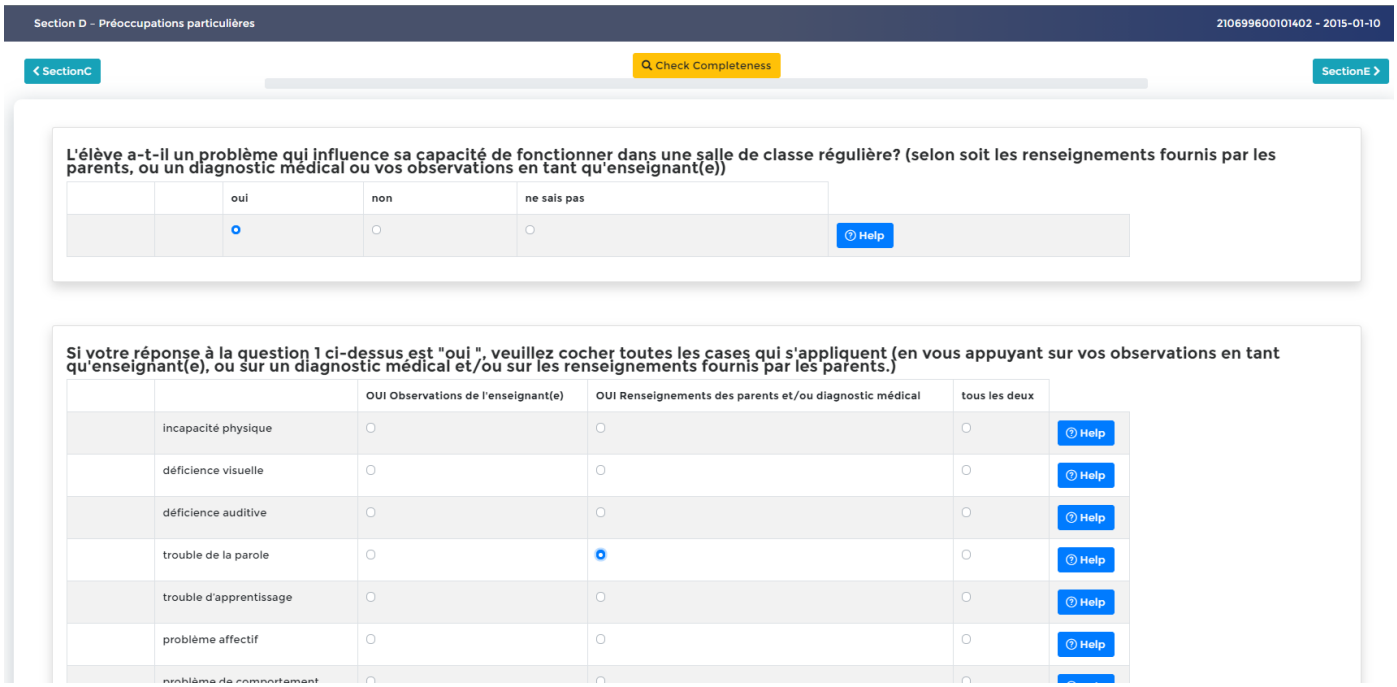
4. Section C – Développement socio-affectif



La section C pose 58 questions au sujet du développement socio-affectif de l'enfant.

- **1ère Étape :** Répondez à chacune des questions. Rappelez-vous ! Afin de voir les titres des colonnes lorsque vous défiler vers le bas, veuillez cliquer sur la touche à bascule « Étiquette » située à gauche de votre écran afin d'activer cette option.
- **2e Étape** : Cliquez sur le bouton « Enregistrer » situé en haut ou en bas de l'écran pour sauvegarder votre travail au fur et à mesure.
- **3e étape :** Cliquez sur « Section D » pour vous rendre à la prochaine section du questionnaire pour le même élève.

5. Section D – Préoccupations particulières

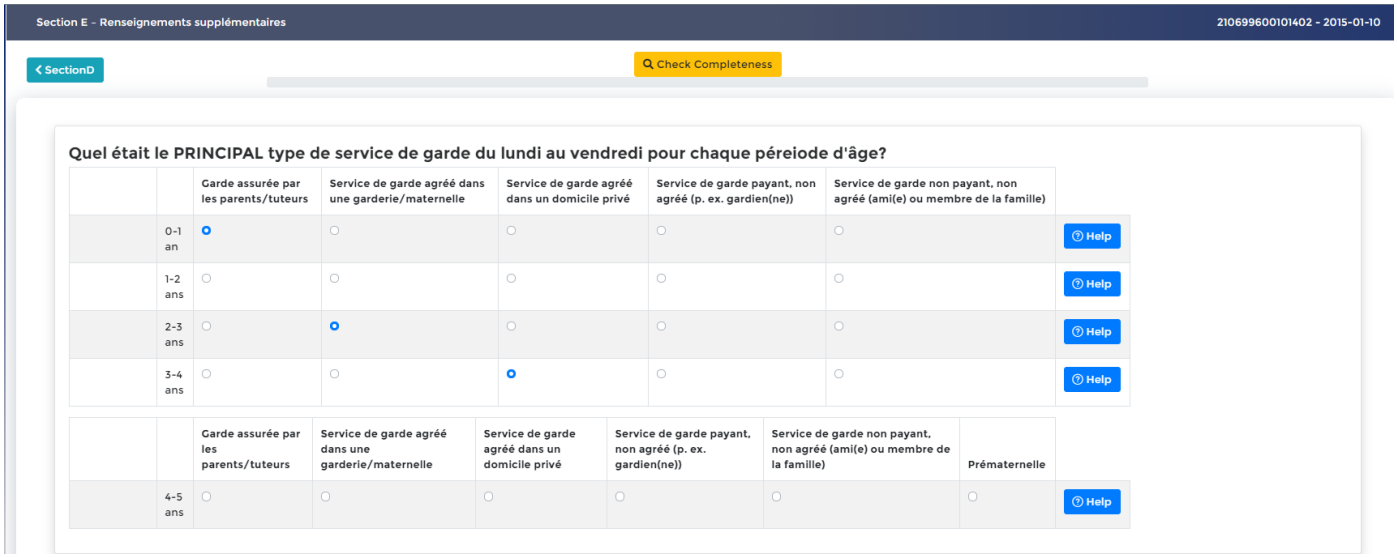


Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

La section D pose des questions au sujet des préoccupations particulières pouvant affecter un enfant.

- Dans cette section, les préoccupations particulières font référence aux besoins déjà notés dans la section des données personnelles de l'enfant de même que toute difficulté que l'enfant éprouve présentement.
- Veuillez s'il-vous-plaît baser vos réponses sur vos observations et/ou sur les renseignements des parents et/ou un diagnostic médical.
- Cliquez sur « Section E » pour vous rendre à la dernière section du questionnaire pour le même enfant.

6. Section E – Renseignements supplémentaires



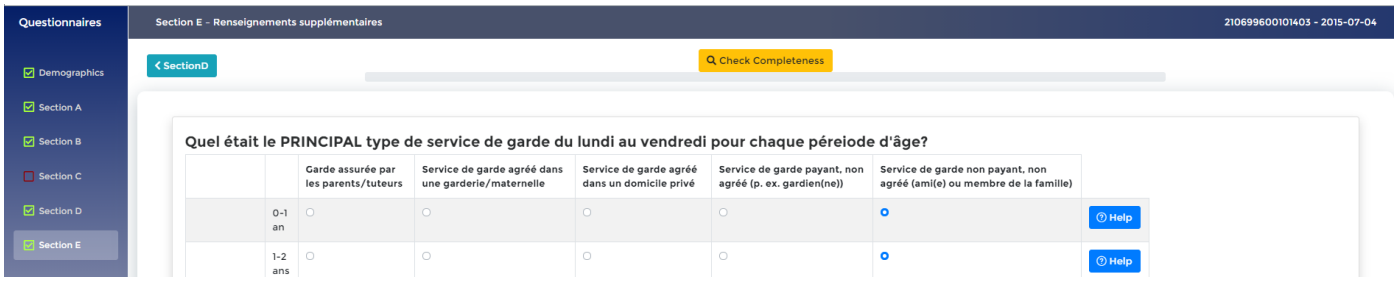
La section E pose des questions au sujet des expériences préscolaires de l'enfant. Cette information sera corrélée avec les scores obtenus par l'enfant à l'IMDPE en vue de déterminer s'il existe des corrélations importantes entre les expériences préscolaires de l'enfant et sa préparation à l'apprentissage. Répondez à ces questions du mieux que vous pouvez et choisissez toutes les options pertinentes. Dans certains conseils scolaires, cette information est disponible dans le dossier de l'élève, le DSO ou la fiche d'inscription à la maternelle ou au jardin. La disponibilité de cette information sera revue pour votre conseil scolaire lors des séances de formation du personnel enseignant.

- **1ère étape :** Répondez à ces questions du mieux que vous pouvez. Utiliser les données continues dans le dossier de l'élève, si disponible.
- **2e étape :** Utilisez l'espace en bas de la section E pour écrire des commentaires additionnels au sujet de l'enfant ou pour offrir une rétroaction sur le processus de remplissage de l'IMDPE, à la mise en page du questionnaire ou à la formulation des questions.
- **3e étape :** Cliquez sur « Enregistrer » en haut ou en bas de la page afin de sauvegarder votre travail.
- **4e étape** : Une fois la section E complétée, vous êtes prêt.e à vérifier l'état d'achèvement de l'IMDPE.

7. Vérification de l'état d'achèvement de l'IMDPE en ligne et la soumission de ce dernier

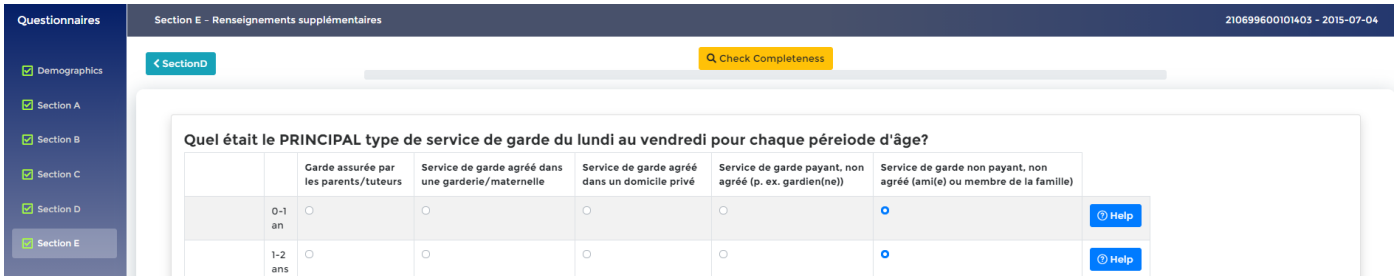
Une fois que vous aurez rempli toutes les sections du questionnaire et que vous vous sentez à l'aise avec vos réponses pour un enfant en particulier, vous pouvez prendre les mesures suivantes pour « verrouiller » le questionnaire :

- **Étape n0 1 :** Dans chaque section, vous pouvez cliquer sur l'onglet « Vérifier l'état d'achèvement » en jaune en haut ou en bas de la page. Veuillez faire ceci afin de vous assurer d'avoir rempli toutes les questions de chaque section.

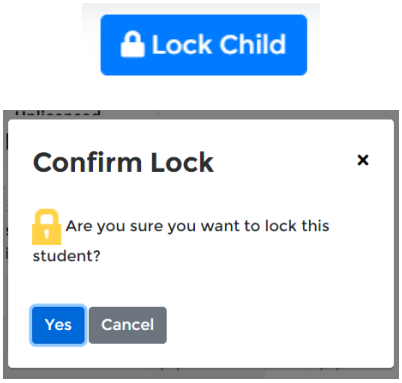


Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

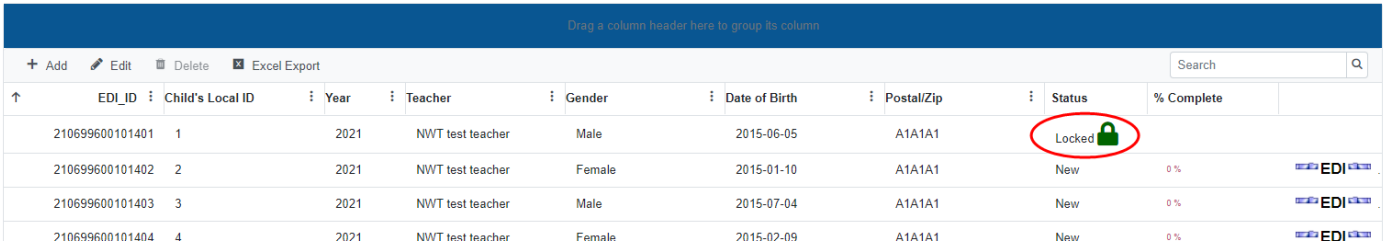
- **Étape n^0 2** : Vérifiez l'état d'achèvement de l'IMDPE en révisant les titres des sections situés à gauche de votre écran. Une coche verte apparaissant à côté d'une section indique que celle-ci est terminée. Si vous avez sauté des questions, une boîte rouge apparaîtra à côté de la section incomplète. Afin de retourner à la section incomplète, vous n'avez qu'à cliquer sur l'onglet de cette section et remplir les questions manquantes.



- **Étape n^0 3** : Une fois toutes les sections complétées, vous pouvez appuyer sur « Verrouiller » au bas de la section E.



- **Étape n^0 4** : Vous recevrez un message vous demandant si vous êtes certain.e de vouloir verrouiller un questionnaire. Si oui, veuillez cliquer sur « Oui ». Vous serez alors redirigé.e vers votre liste de classe et le mot verrouillé apparaîtra dans la colonne « État ».



NOTEZ BIEN :

Une fois le questionnaire soumis, vous ne pourrez plus y accéder et il ne pourra plus être modifié. Si vous soumettez un questionnaire par erreur, veuillez communiquer avec le webmestre.

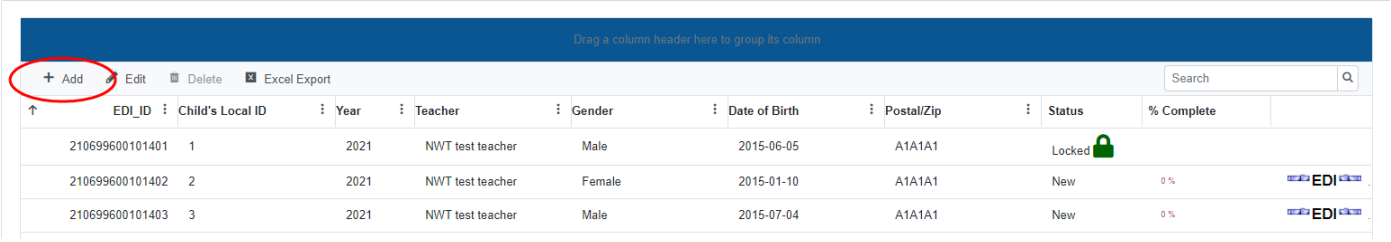
S'il y a plusieurs questions dont vous ignorez la réponse, mettez le questionnaire de côté et observez l'enfant pendant quelques jours de plus. Ne lui faites pas passer de « test »; observez-le simplement dans ses activités quotidiennes. Reprenez ensuite le questionnaire pour fournir des réponses plus détaillées

Assurez-vous de vérifier l'état d'achèvement et soumettre chaque questionnaire de façon individuelle.

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

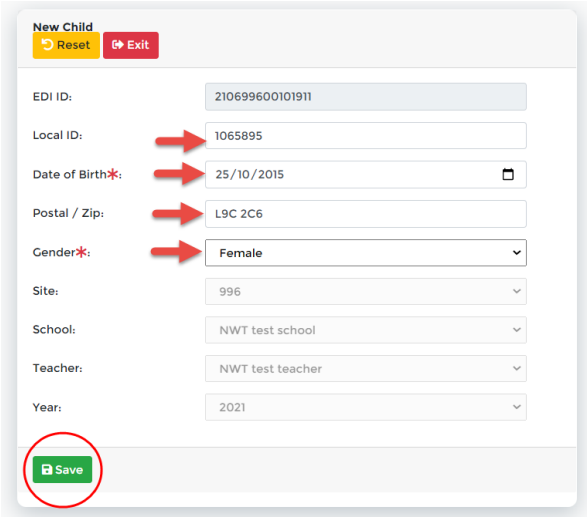
PARTIE III – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

1. Ajout d'élèves nouveaux ou manquants



Si vous constatez, en visualisant la liste de vos élèves liée à l'IMDPE en ligne, que vous devez ajouter des élèves, soit parce qu'ils sont nouveaux ou soit parce qu'ils sont manquants, vous pouvez le faire manuellement de la façon suivante :

- **Étape n^0 1** : À partir de votre liste de classe, cliquez sur « Ajouter » situé en haut dans la barre d'outils.
- **Étape n^0 2** : Le système électronique de l'IMDPE génère de façon automatique le prochain numéro d'identification de l'IMDPE. Veuillez entrer le numéro d'identification local de l'élève que vous ajoutez à votre liste, ainsi que leur date de naissance, leur code postal et leur sexe.
- **Étape n^0 3** : Appuyez sur « Soumettre ». Une boîte de dialogue verte apparaîtra indiquant votre succès. Le questionnaire de l'élève venant d'être ajouté apparaîtra à la fin de votre liste de classe.



NOTEZ BIEN:

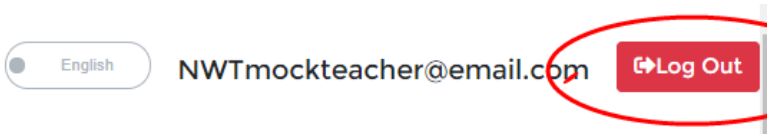
Pour signaler le déménagement ou le retrait d'un élève de votre classe, veuillez suivre les directives de la page 15.

2. Supprimer un élève

- Le système électronique de l'IMDPE ne vous permet pas de supprimer un élève
- Si vous désirez supprimer un élève, veuillez contacter le/la coordonnateur/trice au *Offord Centre for Child Studies* (voir les coordonnées à la fin du document)
- Seulement les élèves qui n'ont **jamais** été dans votre classe devraient être supprimés
- Si un enfant a déménagé, veuillez sélectionner « a quitté la classe » ou « a quitté l'école » à la question sur la situation de l'élève. À ce moment, on vous demandera de verrouiller le questionnaire et de le faire parvenir à l'université McMaster

3. Fermeture de session

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

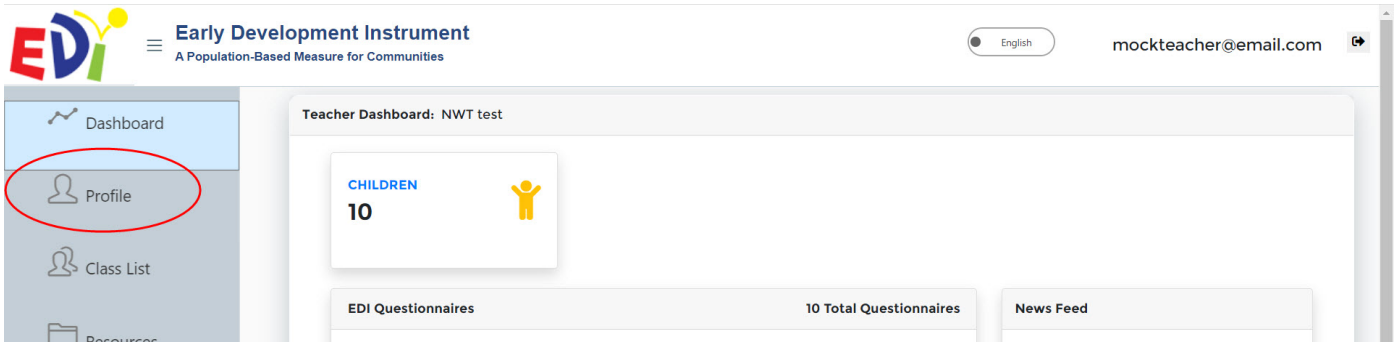


- À partir du menu principal destiné au personnel enseignant, cliquez sur « Mettre fin à la session » afin de quitter le système. Si vous souhaitez continuer, vous devrez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe à nouveau afin d'ouvrir une nouvelle session.

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

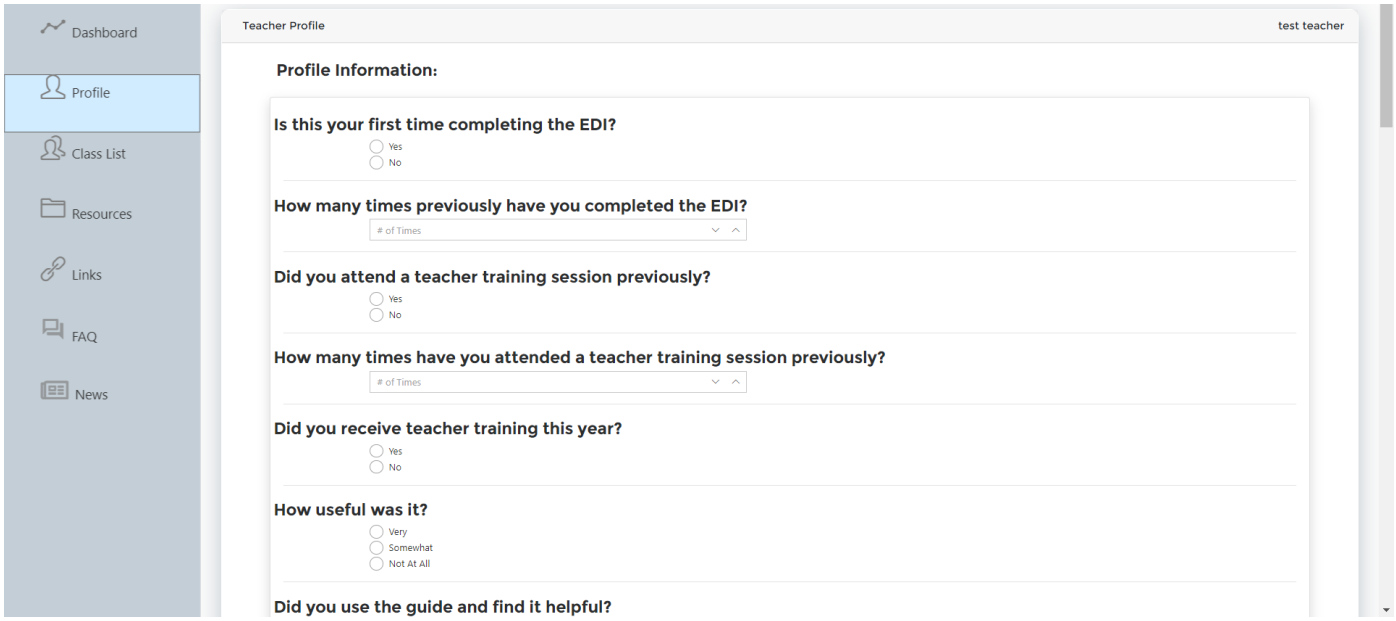
PARTIE IV – RÉTROACTION DES ENSEIGNANT(E)S

1. Comment remplir le formulaire de participation



Cette section touche sur les expériences antérieures liées à l'IMDPE et est remplie par chaque enseignant(e) une fois seulement. Le formulaire de participation demande aux enseignant(e)s d'offrir une rétroaction sur le Guide de l'IMDPE, de nous donner quelques statistiques sociodémographiques, ainsi que des renseignements sur leur expérience en enseignement et un peu d'information de base. Cette information est entièrement confidentielle et n'est pas analysée en conjonction avec les données des élèves. Le but de cette information est de nous aider à comprendre les caractéristiques générales des enseignant(e)s ayant rempli l'IMDPE. Ce formulaire nous aide également à organiser les choses! Remplir ce formulaire n'est pas obligatoire, mais très important.

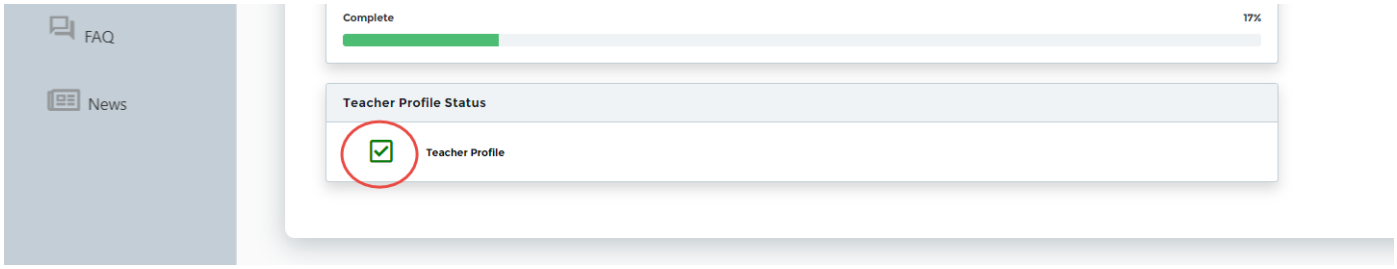
- **1e Étape** : À partir du tableau de bord, cliquez sur « Profil de l'enseignant.e » afin de vous rendre au formulaire du profil de l'enseignant.e.



- **2e Étape** : Dans la première section, vous verrez un peu de vos données. Veuillez remplir et corriger cette section au besoin

- **3e Étape :** Veuillez compléter les sections sur vos caractéristiques sociodémographiques, expérience en enseignement et votre formation scolaire.
- **4e Étape :** Veuillez cliquer sur le bouton « Enregistrer » afin de sauvegarder vos changements au fur et à mesure, de même que lorsque vous aurez terminé de remplir la page. Si vous oubliez de sauvegarder, votre information sera perdue

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377



FÉLICITATIONS!

Vous avez terminé de remplir les questionnaires de l'IMDPE en ligne! Les sondages que vous avez dûment remplis seront recueillis automatiquement par les administrateurs/trices de l'IMDPE en ligne et seront joints aux sondages sur l'IMDPE remplis par vos collègues. Nous vous remercions de tous vos efforts et de la contribution que vous venez d'apporter à la santé développementale des enfants au début de leur cheminement scolaire.

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

PARTIE V – CONSEILS RAPIDES POUR L'IMDPE EN LIGNE

1. Lorsque vous contactez l'administrateur/trice de l'IMDPE en ligne

La meilleure façon que nous avons pour vous trouver dans le système de l'IMDPE en ligne est avec l'identification de l'IMDPE de votre élève ou avec votre mot de passe original (identification de l'IMDPE de l'enseignant(e)). Vous pouvez également nous donner le nom de votre site, le nom de votre école, de même que votre prénom et votre nom de famille.

2. Les enseignant(e)s ne peuvent pas :

- Ajouter ou changer l'identification locale une fois qu'elle est entrée dans le système
  - Si vous oubliez d'entrer l'identification locale lors de l'ajout d'un élève, n'ajoutez pas un autre enfant – complétez l'IMDPE et contactez l'administrateur/trice afin de lui dire quelle est l'identification locale de l'enfant.
- Supprimer un élève
  - Dès que le bouton « Ajouter un élève » est appuyé, l'élève apparaîtra à la fin de votre liste de classe. La seule raison de supprimer un élève est lorsque vous avez ajouté un élève par erreur ou lorsqu'un élève n'existe pas (c.-à-d. n'a jamais fréquenté votre école). Si à un moment donné l'élève était dans votre classe mais vous n'allez pas remplir l'IMDPE pour lui/elle, vous devez sélectionner la réponse appropriée dans la question « Situation de l'élève » dans la section sur les données personnelles de l'enfant.
- Déverrouiller un questionnaire
  - Assurez-vous d'être prêt(e) avant d'appuyer sur le bouton « Terminé-Soumettre à McMaster » – une fois le questionnaire verrouillé, vous ne pourrez plus y apporter des changements (vous pouvez toutefois demander à l'administrateur/trice de le déverrouiller au besoin)

3. Lorsque vous aurez terminé, assurez-vous que chaque questionnaire dans votre classe est VERROUILLÉ

- N'oubliez pas de verrouiller chaque questionnaire!
- Si un enfant a quitté votre classe ou l'école, n'a pas obtenu le consentement de ses parents/tuteurs (si le consentement est requis), etc., veuillez choisir la réponse appropriée à la question « Situation de l'élève » dans la section des données personnelles de l'enfant.

4. Assurez-vous de sauvegarder votre travail au fur et à mesure

- Après 15 minutes d'inactivité, vous serez déconnecté.

5. Il n'y a pas de bouton « Soumettre » pour le formulaire de participation

- En appuyant le bouton « Enregistrer », l'information sera automatiquement envoyée à l'université McMaster.

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377

PARTIE VI – PERSONNE-RESSOURCE

Si vous avez des questions, des commentaires ou si vous aimeriez offrir une rétroaction sur l'IMDPE en ligne, veuillez contacter l'université McMaster à l'adresse électronique suivante : **rasope@mcmaster.ca**

Early Development Instrument Guide © Copyright, McMaster University, Hamilton, Ontario, Canada. (905) 521-2100 x 74377