

**Politique de soutien à l'intégration
des enfants ayant des besoins particuliers**

Mise à jour 13/02/2012

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS.....	3
PRÉSENTATION DU MILIEU	4
LES PRINCIPES DIRECTEURS	4
OBJECTIFS.....	5
DÉFINITION DU TYPE DE CLIENTÈLE	6
CAPACITÉ D'ACCUEIL	6
LES PORTEURS DE DOSSIER	7
Responsable des dossiers de l'intégration.....	7
Personne de soutien.....	7
Les spécialistes au dossier.....	8
Directrice du Centre de la petite enfance	9
DISPOSITIONS RELATIVES À UN DOSSIER D'INTÉGRATION	9
Un comité d'admission	9
Demande d'admission	9
Analyse du dossier	10
Préparatifs à l'intégration.....	10
Suivi de l'intégration.....	11
LISTE ET DESCRIPTION DES DOCUMENTS	
UTILISÉS LORS DE L'INTÉGRATION.....	12

AVANT PROPOS

La Politique de soutien à l'intégration des enfants ayant des besoins particuliers est appliquée aux volets installation et dans les services de garde en milieu familial, avec le consentement volontaire des responsables de service de garde en milieu familial. Elle peut de la même façon adhérer ou non à cette politique.

PRÉSENTATION DU MILIEU

Le Centre de la petite enfance La Girouette inc. est situé à Plessisville. Depuis toujours, notre centre est préoccupé de soutenir et d'accroître la qualité des services offerts aux familles qui ont besoin d'intégrer un enfant ayant des besoins particuliers. La politique a donc été élaborée en collaboration avec l'équipe de travail, les membres du conseil d'administration ainsi que des ressources externes spécialisées via les protocoles d'entente, dans le but de mettre en place certains paramètres nécessaires afin de répondre adéquatement aux besoins spécifiques de cette jeune clientèle.

Notre Centre de la petite enfance permet à cette clientèle de se développer tout en étant soutenue par des activités stimulantes et normalisantes qui lui permettront de se réaliser selon ses propres capacités.

LES PRINCIPES DIRECTEURS

- L'enfant ayant des besoins particuliers est unique et doit être reconnu au même titre que les autres enfants.
- Comme tous les enfants, il apprend par le jeu. Le plaisir qu'il ressentira le stimulera et servira d'agent moteur à ses actions.
- L'approche mise sur le potentiel de l'enfant et l'accompagnement de celui-ci dans son développement.

De cette façon, le programme éducatif retenu par notre organisation répond aux développements moteurs, intellectuels, langagiers, moraux et sociaux affectif de tous les enfants. Cette démarche pédagogique permet de trouver des réponses aux besoins spécifiques des enfants. Pour certains, des stratégies spéciales seront élaborées. L'organisation de notre milieu permet généralement de trouver tous les outils nécessaires à la réussite de cette démarche.

L'intégration d'un enfant ayant des besoins particuliers sensibilise l'ensemble d'un groupe au vécu de celui-ci, et leur permet de développer une plus grande ouverture aux particularités et à l'unicité de chacun. Pour que l'enfant développe au maximum son potentiel et son autonomie, le personnel et les responsables de service de garde en milieu familial devront adapter le matériel et

les activités pour lui permettre plaisir, découvertes et expériences variées dans l'objectif qu'il puisse vivre des succès et augmenter ainsi l'estime de lui-même.

OBJECTIFS

- Reconnaître le parent comme premier responsable de l'enfant.
- Reconnaître le parent comme la ressource privilégiée à son intégration.
- Reconnaître l'enfant dans son unicité et lui offrir le droit à des chances égales.
- Donner à l'enfant l'opportunité de vivre une expérience socialisante et éducative.
- Permettre à l'enfant de se développer au maximum à l'intérieur d'un milieu stimulant.
- Permettre à l'enfant d'acquérir une autonomie globale.
- Permettre une expérience normalisante soutenue par un programme éducatif où les règles sont les mêmes pour tous.
- Guider les parents vers les ressources pour leurs permettre d'échanger sur le vécu de leur enfant, en partageant les réussites et les difficultés tout au long de son parcours.
- Sensibiliser les autres enfants au vécu de l'enfant ayant des besoins particuliers.
- Impliquer les différents intervenants en travaillant en collaboration au bien-être des enfants.
- Impliquer le personnel et les responsables de service de garde en milieu familial au processus d'intégration (transmission d'informations, suggestions de moyens d'interventions, soutien technique et moral...)
- Soutenir le service de garde dans leur responsabilité d'intégrer des enfants ayant des besoins particuliers, et ce, tout en maintenant un service de garde de qualité pour tous les enfants.
- Soutenir financièrement le service de garde avec enfant ayant des besoins particuliers en rendant accessible l'allocation fournie par le ministère.

DÉFINITION DU TYPE DE CLIENTÈLE

Notre organisation considère qu'elle est un acteur de première ligne en regard du dépistage ou de la détection précoce. Elle est en mesure de soutenir les intervenants dans une démarche concertée autour de l'enfant présentant certaines dispositions significatives et persistantes lui faisant vivre des obstacles importants dans son développement.

Les enfants visés par notre politique de soutien à l'intégration des enfants ayant des besoins particuliers sont ceux qui vivent avec une déficience et des incapacités significatives et persistantes, et qui, de ce fait, font face à des obstacles dans leur démarche d'intégration au Centre de la petite enfance, composante installation et composante milieu familial.

Nous considérons comme enfant ayant des besoins particuliers, tout enfant limité dans l'accomplissement d'activités normales et qui de façon significative et persistante, est atteinte d'une déficience physique ou mentale ou qui utilise régulièrement une orthèse, une prothèse ou tout autre moyen pour pallier son handicap.

CAPACITÉ D'ACCUEIL

Le Centre de la petite enfance La Girouette Inc. a une capacité d'accueil en installation de 50 enfants par jour et le bureau coordonnateur a un potentiel de 374 enfants par jour. Selon la politique du ministère de la Famille et des Aînés, le nombre maximal considéré aux fins de la détermination de l'allocation budgétaire est de neuf enfants par installation sans excéder 20 % des places au permis annualisées. Pour la composante milieu familial, chaque service de garde ne peut accueillir plus d'un enfant à besoin particulier handicapé, sauf s'ils proviennent d'une même famille.

LES PORTEURS DE DOSSIER

Responsable des dossiers de l'intégration

La responsable des dossiers de l'intégration, pour la composante milieu familial est l'agente de soutien attribué au dossier de chaque responsable de service de garde en milieu familial. Pour la composante installation, la responsable des dossiers de l'intégration est la directrice ou la directrice adjointe du Centre de la petite enfance.

À titre de responsable des dossiers d'intégration, cette personne coordonne les différentes activités. Elle assure le lien avec les parents, les enfants, les responsables des services de garde en

milieu familial/éducatrice, les thérapeutes et les intervenants scolaires s'il y a lieu. Elle est la personne ressource qui assiste le personnel et les responsables de service de garde en milieu familial/éducatrice tout au long de la démarche d'intégration. Elle intervient aussi lorsque des problèmes de fonctionnement sont perçus chez d'autres enfants.

De plus, la responsable des dossiers de l'intégration entretient des liens privilégiés avec les parents. Suivant le plan d'intervention, elle peut participer à l'élaboration des projets et à leur évaluation avec les autres intervenants s'il y a lieu. Elle peut être appelée à établir des contacts avec les thérapeutes pour aller chercher ou transmettre des informations. Elle apporte du soutien à l'éducatrice ou à la responsable de garde en milieu familial dans les cas de dépistage de problématique particulière chez d'autres enfants.

Du point de vue administratif, la personne responsable des dossiers de l'intégration constitue les dossiers et les tient à jour, assure la coordination avec le Ministère de la Famille et des Aînés et peut planifier les besoins en ressources humaines et matérielles.

Personne de soutien

Le milieu de garde fait appel ou peut faire appel, dans le cas des responsables de service garde en milieu familial, à une ressource supplémentaire afin de l'assister auprès du groupe d'enfants. Cette personne peut être présente de façon régulière ou occasionnelle selon les besoins de l'enfant. L'éducatrice ou la responsable de garde en milieu familial en charge du groupe demeure toujours la première responsable de l'application du plan d'intervention de l'enfant. La personne de soutien vient partager ce rôle avec elle.

Dans le partage des rôles, il faut éviter que la personne de soutien soit attachée uniquement à l'enfant ayant des besoins particuliers; elle doit aussi créer des liens avec les autres enfants du groupe. Bien qu'elle se voit confier des tâches associées à un enfant en particulier (alimentation, propreté, etc.), la personne de soutien pourra aider l'éducatrice ou la responsable de service de garde en milieu familial en animant certains moments collectifs, ce qui permettra à l'éducatrice

ou à la responsable de garde en milieu familial de s'occuper aussi de l'enfant ayant des besoins particuliers.

Dans la planification des activités, les deux personnes peuvent convenir d'une répartition des tâches. En plus de permettre à chacune de vivre différents moments avec l'enfant et le groupe, cette approche favorise une meilleure observation de certaines situations et laisse place à une plus grande variété d'interventions. On évitera ainsi qu'une personne se sente la seule responsable de l'enfant ayant des besoins particuliers, tant sur le plan des difficultés que des réussites.

Les spécialistes au dossier

Chaque spécialiste (ergothérapeute, orthophoniste...), qui assure le suivi d'un enfant ayant des besoins particuliers :

- a la responsabilité de rédiger des feuilles d'observations de chacun des enfants dont elle fait la supervision,
- vérifie et a voit à l'adaptation des équipements de l'enfant et propose des moyens pour faciliter l'utilisation du matériel régulier afin de maximiser le potentiel de participation de l'enfant à toutes les activités,
- échange avec les parents sur les besoins spécifiques de l'enfant et sur l'évolution de celui-ci en fonction de ses observations,
- participe aux rencontres avec l'éducatrice ou la responsable de service de garde en milieu familial et la responsable du dossier d'intégration.

Ces rencontres sont des moments privilégiés pour discuter du fonctionnement de l'enfant, de ses acquis par rapport au plan d'intervention et de sa participation à la vie du groupe. Les observations de chacune seront rapportées et si de nouveaux besoins se présentent, cette période servira à trouver des solutions, que ce soit dans le service même ou par des intervenants externes. La mise en commun des informations pourra servir à élaborer des objectifs à court terme qui seront intégrés aux activités, aux routines et à l'organisation générale du groupe d'enfants.

Directrice du Centre de la petite enfance

À titre de directrice, elle est responsable de la qualité des services offerts à chacun et supervise l'ensemble du projet d'intégration. Elle s'assure que l'évaluation annuelle soit effectuée par la responsable des dossier de l'intégration.

DISPOSITIONS RELATIVES À UN DOSSIER D'INTÉGRATION

Un comité d'admission

Ce comité a pour mandat d'analyser les demandes d'admission et d'autoriser l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé du Ministère de la Famille, des Aînées et de la Condition féminine. Il est composé de la directrice du Centre de la petite enfance et des membres du conseil d'administration.

Demande d'admission

C'est en général la responsable du dossier d'intégration qui initie la demande et peut recevoir la demande. Les parents font parfois cette demande de leur propre initiative ou sur recommandation de thérapeutes. Cette demande d'admission peut se faire par téléphone ou par une rencontre. Ce premier contact permet de prendre quelques renseignements généraux sur le fonctionnement global de l'enfant et sur ses besoins particuliers. Elle permet aussi aux parents de signer une autorisation pour permettre aux différents intervenants d'échanger sur l'enfant, de partager les différents rapports et/ou d'initier des rencontres de plans de service.

Les visites de soutien pédagogique fait par l'agente de soutien permettent de faire un dépistage précoce des enfants ayant des besoins particuliers et par la suite diriger rapidement la famille et le service de garde vers les ressources disponibles afin de faciliter l'intégration de l'enfant.

Préparatifs à l'intégration

Lorsque que le cas d'un enfant ayant des besoins particuliers est dépisté dans un service de garde ou avant l'arrivée d'un enfant qui est déjà considéré comme ayant des besoins particuliers, la responsable du dossier de l'intégration prépare le plan d'intégration et le rend accessible au

Centre de la petite enfance. Le plan est préparé conjointement avec les parents, la RSG/l'éducatrice et les thérapeutes impliqués dans le dossier de l'enfant.

Si des adaptations ou l'achat de certains équipements sont requis, la responsable du dossier d'intégration verra à faire les démarches le plus tôt possible pour faire en sorte que l'enfant ait rapidement tout le soutien qui lui est nécessaire.

De plus, les parents et leur enfant sont invités à rencontrer la personne de soutien si tel est le cas, et les enfants du groupe où il sera intégré.

Suivi de l'intégration

Dès les premiers jours de l'intégration, la responsable du dossier de l'intégration et la responsable de service de garde en milieu familial vérifieront le fonctionnement général de l'enfant dans son milieu de garde et verront à ajuster les services et/ou les équipements le plus rapidement possible, si tel est le cas.

Par la suite, si elle est nécessaire à l'enfant, des rencontres au besoin peuvent être prévues entre la responsable du dossier de l'intégration et l'éducatrice ou la responsable de service de garde afin de faire le suivi de l'application du plan d'intervention et d'apporter les modifications qui s'imposent en cours d'intégration.

L'équipe, formée de la responsable de service de garde ou de l'éducatrice, des parents, des intervenants, de la responsable de l'intégration, doit aussi préparer des rapports d'observations qui serviront lors des rencontres multidisciplinaires visant à préparer le plan de service de l'enfant, toujours si c'est nécessaire.

C'est souvent la qualité du suivi qui est garante de la réussite de l'intégration. La communication entre les divers intervenants du Centre de la petite enfance, les professionnels impliqués et, bien

entendu, les parents permettent d'ajuster les interventions, de maximiser le potentiel de l'enfant et de lui faire vivre des réussites dans un cadre de vie harmonieux pour tous.

LISTE ET DESCRIPTION DES DOCUMENTS UTILISÉS LORS DE L'INTÉGRATION

Nom du document	Description
➤ Autorisation de transmettre des renseignements à un intervenant	Autorisation écrite du parent pour que le Centre de la petite enfance, les responsables de service de garde et les différents organismes qui s'occupent de l'enfant puissent s'échanger de l'information
➤ Liste des professionnels	Contient le nom, l'organisme, la fonction, le numéro de téléphone des intervenants qui s'occupe de l'enfant
➤ Lettre de la Régie des Rentes du Québec	Confirmation de la Régie des Rentes que l'enfant est bénéficiaire de l'allocation pour enfant handicapé ainsi la date d'entrée en vigueur de cette allocation
➤ Rapport(s) du/des professionnel(s)	A pour but d'identifier et de confirmer la déficience d'un enfant handicapé par un ou des professionnels reconnus par le ministère afin de contribuer à son intégration dans un service de garde. Il fait état des recommandations pertinentes pour l'achat et l'utilisation de matériel ou d'équipements spécialisés

Nom du document	Description
➤ Plan d'intégration	A pour but d'identifier de la façon la plus objective possible les besoins réels de l'enfant en fonction des activités du service de garde, de l'aménagement des lieux et de la disponibilité des équipements
➤ Résolution du conseil d'administration	Résolution du conseil d'administration autorisant que soit versée, à un enfant, une allocation pour enfant handicapé
➤ Mémo spécifiant l'utilisation de l'allocation	Détail de la façon d'utiliser l'allocation
➤ Liste des dépenses du matériel et des équipements	Article acheté, date d'achat, coût et solde du compte
➤ Évaluation annuelle	Sert à identifier annuellement, de la façon la plus objective possible, les besoins réels de l'enfant en fonction des activités du service de garde, de l'aménagement des lieux et de la disponibilité des équipements