



Politique d'inclusion et de maintien en service de garde éducatif des enfants à besoin de soutien particulier

Mise à jour : Selon la nouvelle directive de l'AISG

2024-10-02

Adoptée par le conseil d'administration le 10 décembre 2024

Le CPE Les Feux Follets s'est doté d'une politique d'inclusion afin d'accueillir les enfants à besoin de soutien particulier et de répondre à leurs besoins et ce, peu importe leurs difficultés et leurs défis. Il est toutefois important de noter que les services de garde éducatifs ont pour mandat l'inclusion et non d'offrir des services de réadaptation.

Le CPE Les Feux Follets considère que l'inclusion des enfants présentant des besoins de soutien particulier est primordiale afin de leur fournir des occasions d'explorer, de favoriser leur développement global et de développer leurs ressources personnelles dans un milieu de vie stimulant auprès d'autres enfants, les préparant ainsi à la vie en communauté. Cette présente politique permet, à toutes les personnes impliquées dans l'inclusion de l'enfant, de travailler vers le même objectif, qui est d'assurer l'égalité des chances de chacun.

Cette politique sert d'outil de travail afin que l'inclusion de l'enfant soit une expérience bénéfique tant pour celui-ci, ses parents, que pour les autres acteurs impliqués dans la démarche.

Schéma Expérience inclusive de l'enfant au SGEE¹



Source : AQCPÉ

Définition de l'inclusion

Ensemble des moyens utilisés pour que tous les enfants puissent contribuer aux activités et à la vie du groupe tout en développant leur plein potentiel ainsi que leur appartenance au groupe.

Nos valeurs :

L'enfant se trouve au cœur de nos décisions et de nos actions. La démarche d'inclusion est axée sur les besoins de l'enfant, le soutien à l'éducatrice et aux parents, ainsi que les besoins des autres enfants. Il est important pour nous que chaque personne impliquée, de près ou de loin, dans la démarche d'inclusion se sente interpellée, tant les enfants du milieu, le personnel, les parents et les professionnels. L'inclusion a la volonté de travailler sur le respect de la différence, la tolérance et le souci du bien-être de tous. Nous croyons que l'inclusion d'un enfant à besoins de soutien particulier dans un service de garde éducatif est bénéfique, non seulement pour l'enfant, mais aussi pour tous les autres enfants du milieu. Nous voulons favoriser l'égalité des chances, car nous croyons que chaque enfant a droit à sa place.

Qui est l'enfant à besoin de soutien particulier?

Les enfants à besoin de soutien particulier présentent certains défis, faisant en sorte que leur développement se passe différemment de celui de l'ensemble des enfants de leur âge. Ces enfants ont besoin d'un certain soutien supplémentaire pour réduire ou éliminer les obstacles à ses apprentissages et au développement maximal de leur potentiel et pour favoriser leur épanouissement et leur fonctionnement au service de garde.

La politique d'inclusion se veut un outil de travail permettant de:

- Favoriser la collaboration et la communication entre les parents, le service de garde et les ressources extérieures;
- Définir les rôles et les besoins de chacun, afin de s'assurer que l'inclusion se passe de façon sécurisante et rassurante;
- S'assurer que les objectifs de l'inclusion sont faits en fonction des besoins de l'enfant et des autres enfants fréquentant le service de garde;
- Sensibiliser le milieu au respect des différences;
- Verbaliser les limites du milieu de garde;
- Préciser le but de l'allocation d'intégration en service de garde (AISG)

L'importance de la communication et de la collaboration

Le partenariat entre le service de garde et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant. L'accompagnement du jeune enfant dans son développement global est un projet commun, partagé par les parents, le personnel éducateur et, lorsqu'il

y a lieu, les administrateurs et toutes autres personnes qui travaillent au service de garde. Ce partenariat, basé sur une relation de confiance mutuelle, rassure l'enfant et l'aide à établir une relation affective significative avec les adultes qui prennent soin de lui en l'absence de ses parents. Il favorise également le choix d'interventions individualisées adaptées à chaque enfant d'un même groupe au service de garde. Plusieurs recherches démontrent que la relation de partenariat établie entre le service de garde et les parents a de nombreux effets bénéfiques sur ces derniers, sur le personnel éducateur, de même que sur l'enfant.

La communication et la collaboration permettent donc de :

- bien définir et comprendre les besoins de l'enfant;
- clarifier les attentes et les limites de chacun;
- verbaliser questionnements et inquiétudes;
- accueillir le sentiment de l'autre en prenant le temps de l'écouter;
- comprendre ce que vit l'autre;
- accepter le rythme de chacun.

Avantages de l'inclusion

Quand tous les enfants sont véritablement inclus, tout le monde y gagne.

Exemples d'effets positifs	
ENFANT	Sentiment d'appartenance Milieu stimulant qui permet de développer son potentiel Expériences socialisantes Transition scolaire facilitée Etc.
TOUS LES ENFANTS ET LEURS FAMILLES	Connaissance de la réalité d'autres enfants et de leur famille Acceptation de la différence Respect mutuel Entraide, coopération Etc.
LES FAMILLES DES ENFANTS AYANT BESOIN D'UN SOUTIEN PARTICULIER	Se sentent accueillies et respectées L'accès au SGEE peut leur permettre de conserver leur emploi, d'avoir du répit, etc. Création d'un réseau de soutien élargi (social, entraide, ressources, diminution de l'isolement, etc.) Échanges avec le personnel sur les défis de leur enfant Etc.
Professionnels du SGEE	Favorise un environnement de travail positif dans l'acceptation des différences Augmente les habiletés d'inclusion auprès de tous les types d'enfants Encourage la collaboration et l'entraide entre les membres de l'équipe Collaboration et échanges d'expertise avec les parents et les différents professionnels impliqués auprès de l'enfant Etc.

Les objectifs spécifiques

- Prioriser l'inclusion en mettant en place des moyens pour que tous les enfants puissent contribuer aux activités et à la vie de groupe tout en développant leur plein potentiel ainsi que leur appartenance au groupe.
- Informer les parents utilisateurs à la volonté du CPE à inclure et maintenir des enfants présentant des besoins de soutien particuliers dans le quotidien du CPE.
- Favoriser la collaboration et les échanges avec les parents sur le vécu de l'enfant en partageant ses réussites et ses difficultés tout au long de son évolution et en recherchant des solutions pour soutenir l'enfant et les parents.
- Collaborer de façon continue avec les différents intervenants et professionnels gravitant autour de l'enfant.
- Faire connaître les rôles et les responsabilités des différents intervenants impliqués dans un service de garde inclusif.
- Mobiliser l'ensemble de l'équipe aux actions inclusives par différents moyens (formation, documentation, stratégies d'intervention, etc.) et mettre à leur disposition les plans d'intégration, les plans de soutien, ainsi que les suivis réguliers.
- Encourager une réflexion à l'équipe de travail et aider celle-ci à déterminer, pour chaque enfant à besoin de soutien particulier accueilli, les conditions et les besoins nécessaires à son inclusion ou à son maintien dans notre CPE.
- Identifier clairement les démarches à suivre lors d'une détection d'un enfant présentant des besoins de soutien afin de collaborer à l'élaboration du plan de soutien et de mieux connaître le processus de demande d'une allocation pour son intégration.
- Comprendre que l'allocation pour l'intégration en service de garde ne sert pas à payer des frais de réadaptation individuelle à l'enfant à besoin de soutien particulier.



Étapes générales du processus de détection



L'éducatrice prend en note des observations et formule une inquiétude auprès de la directrice adjointe ou de l'agente-conseil de soutien pédagogique.

L'éducatrice en discute avec les parents en souhaitant obtenir leur avis et leurs observations.

L'éducatrice effectue des observations au quotidien et les note. Elle demande la collaboration des parents afin qu'ils fassent de même à la maison.

Notez :

- ♦ Habiletés et attitudes de l'enfant à travers différents moments de vie
- ♦ Besoins et intérêts de l'enfant

L'éducatrice et l'agente-conseil de soutien pédagogique identifient les défis et les besoins de soutien particulier de l'enfant.

La directrice générale, la directrice adjointe et l'agente-conseil en soutien pédagogique et l'éducatrice organisent une rencontre avec les parents afin de communiquer leurs observations. Elles dirigent les parents vers les ressources disponibles (CISSSO, médecin, orthophoniste, Agir tôt, etc.) afin d'obtenir une évaluation de l'enfant.

Si nécessaire, un document : Rapport du professionnel est alors remis aux parents. Le professionnel verra à le compléter ou non selon son jugement professionnel.

Si aucun rapport du professionnel

La directrice adjointe, l'agente-conseil en soutien pédagogique et l'éducatrice titulaire travaillent ensemble à trouver des moyens afin de soutenir l'enfant. Il peut être possible, selon la disponibilité, qu'une accompagnatrice se joigne occasionnellement au groupe de l'enfant afin de mieux l'encadrer et le soutenir dans ses apprentissages. Ensemble, tous travaillent sur les moyens d'interventions établis et sur les objectifs à atteindre avec l'enfant.

L'agente-conseil de soutien pédagogique en collaboration avec l'éducatrice titulaire et l'accompagnatrice rédige un plan de soutien (PSD) afin de soutenir l'enfant, l'éducatrice et l'équipe de travail. Ce PSD est mis à la disposition de tous afin de travailler sur les mêmes objectifs.



À la réception du rapport professionnel

Lors de la réception du rapport du professionnel confirmant que l'enfant présente un besoin de soutien particulier, une allocation pour l'intégration en service de garde peut être demandée (AISG)

L'agente-conseil de soutien pédagogique, à l'aide des recommandations du rapport du professionnel, des observations de chacun, rédige en collaboration avec le parent un plan d'intégration. Le parent devra signer et dater le Plan d'intégration.
Une copie de celui-ci sera également remise aux parents.

La directrice générale informe la directrice des finances du nouveau dossier et de la date d'admissibilité à l'AISG.
La directrice des finances inscrit l'enfant à l'ACCEO.

La directrice adjointe ou générale informe le Conseil d'administration de l'accueil d'un nouvel enfant admissible à l'AISG.

L'équipe de travail met en œuvre les moyens décrits dans le plan d'intégration, le PDS et note les accomplissements et défis de l'enfant.

La directrice adjointe ou l'agente-conseil de soutien pédagogique encouragent les parents à faire appel aux professionnels ou à poursuivre les consultations afin d'optimiser le soutien à l'enfant.

Au besoin, une demande de mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration (MES) peut être effectuée, si le besoin d'accompagnement nécessite plus de 4 heures par jour et que les ressources financières actuelles sont insuffisantes.

Au plus tôt, un mois avant la mise à jour du plan d'intégration, la section bilan des actions réalisées et des résultats obtenus du plan d'intégration en cours doit être rédigée et signée par le parent.

Le plan d'intégration est mis à jour chaque année selon sa date de rédaction.

**** À noter : la direction se réserve le droit de mettre fin à l'entente de service si les parents refusent de collaborer au soutien de leur enfant présentant un besoin de soutien particulier admissible à la AISG ou non.**

Les rôles et responsabilités

Le Parent :

- Informer le CPE des besoins particuliers de son enfant.
- Participer activement au processus d'inclusion et/ou de détection des particularités chez leur enfant.
- Prendre conscience du besoin de soutien particulier de leur enfant
- Assurer un suivi régulier avec les intervenants et le service de garde (acquisitions, objectifs, problématiques, suivis, etc.).
- Participer aux rencontres reliées à l'inclusion ou au dépistage de l'enfant
- Poursuivre à la maison les objectifs établis.
- Respecter les limites du milieu en lien avec l'inclusion et le soutien nécessaire à l'enfant.

L'Éducatrice titulaire :

- Effectuer des observations et recueillir les informations pertinentes afin de déterminer les besoins et les défis de l'enfant.
- Établir une relation de confiance avec les parents, les sensibiliser à l'importance d'aller consulter un professionnel, leur fournir les renseignements sur les besoins et les défis observés et les soutenir, au besoin, dans leurs démarches.
- Travailler en étroite collaboration avec les parents, l'agente-conseil de soutien pédagogique et les partenaires dans le dossier.
- Assurer un soutien à l'enfant, adapter les activités, le matériel si nécessaire et stimuler l'enfant à explorer son potentiel à travers les activités individuelles et de groupe.
- Participer à la mise en place du plan de soutien avec l'aide de l'agente-conseil de soutien pédagogique.

L'Agente-conseil de soutien pédagogique :

- Assurer un soutien aux enfants ayant un besoin de soutien particulier, au groupe et aux éducatrices titulaires.
- Observer l'enfant au niveau de ses besoins, de ses défis et de ses particularités.
- Élaborer des interventions et/ou le plan de soutien.
- Soutenir l'éducatrice dans son rôle de détection de problématiques particulières chez les enfants.
- Participer aux rencontres de suivi avec la directrice adjointe, les parents et les intervenants extérieurs.
- Travailler en étroite collaboration avec les parents, la directrice adjointe, l'éducatrice et les intervenants extérieurs
- S'assurer d'une communication efficace entre les différents acteurs gravitant autour de l'enfant et dans la transmission d'informations pertinentes aux personnes concernées.

- Rédiger les plans d'intégration et bilan
- Rédiger la mise à jour des plans d'intégration et des bilans
- Compléter les demandes ou les renouvellements de mesure exceptionnelle de soutien (MES)

La Directrice adjointe aux installations:

- S'assurer de l'application de la présente politique.
- S'assurer de la qualité des services offerts.
- Collaborer au soutien des parents, de l'agente-conseil de soutien pédagogique, de l'éducatrice, à l'accompagnatrice et des intervenants extérieurs dans leurs démarches d'inclusion.
- Organiser et animer les rencontres de suivi avec l'agente-conseil de soutien pédagogique, les parents, l'éducatrice, l'accompagnatrice et les intervenants extérieurs.
- Au niveau administratif, élaborer les dossiers d'inclusion, les tenir à jour, planifier les besoins en ressources humaines ou matérielles.

La Directrice générale :

- Définir, en collaboration avec le Conseil d'administration, les orientations et les modalités d'inclusion.
- S'assurer de la qualité des services offerts aux enfants.
- Planifier les besoins en ressources humaines et matérielles.
- Collaborer au soutien des parents et de l'ensemble du personnel.
- Appliquer la présente politique en collaboration avec la directrice adjointe, l'agente-conseil de soutien pédagogique et les autres partenaires.
- Gérer les subventions allouées du ministère de la Famille et des autres partenaires.

Le Conseil d'administration :

- Adopter la présente politique et voir à son application, à son évaluation et à sa révision.
- Autoriser les démarches pour obtenir les ressources matérielles, humaines et financières nécessaires.

Les autres parents du CPE :

- Lire et prendre connaissance de la présente politique.
- Respecter la confidentialité.
- Adopter une attitude d'ouverture face à l'inclusion.

Le Comité d'inclusion (composé de la Directrice générale, de la Directrice adjointe, de l'Agente-conseil de soutien pédagogique, de l'Éducatrice titulaire et l'Accompagnatrice):

- Analyser les demandes d'admission.
- Rencontrer les parents et les intervenants.
- Prendre les décisions.
- Déterminer les conditions d'inclusion
- Identifier les limites de la structure organisationnelle en fonction des ressources financières, humaines, matérielles et environnementales disponibles.
- Agir comme ressource au besoin.

Capacité d'accueil :

Le centre de la petite enfance les Feux Follets a une capacité d'accueil de 100 enfants dans ses deux installations. Selon les règles budgétaires et d'occupation le ministère de la Famille prévoit un nombre maximal de 20% des places octroyées aux enfants à besoin de soutien particulier.

La priorité d'inclusion demeure aux enfants fréquentant déjà le CPE pour lesquels nous avons détecté des particularités. L'inclusion d'un enfant ayant des besoins particuliers à partir de la place 0-5 est possible, tant que les ressources d'accueil du CPE le permettent et que le pourcentage d'enfants admissibles aux subventions par installation ne soit pas atteint.

Lors de l'inscription, les parents doivent informer la direction du CPE de tout besoin spécifique connu de leur enfant, et ce, afin de faciliter son inclusion. Pour faciliter celle-ci, une rencontre est planifiée avec les parents, l'Agente-conseil de soutien pédagogique, la Directrice adjointe aux installations et la Directrice générale, afin d'identifier les besoins de l'enfant et de prendre connaissance du rapport du professionnel s'il y a lieu.

Enfin, bien que le CPE Les Feux Follets soutient le droit de toute personne à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, de ses droits et libertés, il se réserve le droit de refuser l'accès d'un enfant ayant besoin de soutien particulier, s'il ne peut assumer et assurer les services professionnels d'accompagnement requis pour cet enfant ou lorsque, à la suite d'un plan de soutien ou d'intégration établi en collaboration avec le parent pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant, il devient manifeste que les ressources du prestataire ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention ou d'intégration.

Demande d'admission pour un enfant à besoin de soutien particulier :

- Les parents de l'enfant complètent l'inscription sur le site de la place 0-5. Lorsqu'une place se libère, le service de garde contacte les parents afin de leur proposer une place pour leur enfant.

Premier contact :

- La Directrice adjointe aux installations planifie une rencontre avec les parents et les invite à venir visiter le service de garde lors d'une porte ouverte ou d'une rencontre planifiée. Cette rencontre leur permettra de connaître davantage le milieu et de voir l'environnement avant d'accepter d'inscrire leur enfant.

Première rencontre/porte ouverte:

- La Directrice adjointe aux installations, l'Agente-conseil de soutien pédagogique et l'éducatrice titulaire invitent les parents à visiter le service de garde. Elle parle de l'équipe de travail, du fonctionnement, de l'environnement, des divers locaux et aires de jeux, etc.
- Le comité d'inclusion rencontre les parents afin de discuter de l'enfant et des attentes de chacun. Le programme d'activités et les règles d'organisation sont remis aux parents. Une autre rencontre est planifiée avec les parents et l'enfant, afin que l'Agente-conseil de soutien pédagogique puisse observer l'enfant dans le milieu. Le comité demande aux parents de signer un formulaire d'autorisation afin de pouvoir contacter les intervenants et professionnels concernant l'enfant.
- Les parents doivent donner des informations sur leur enfant : ses besoins, ses limites, ses forces, ses intérêts, ses besoins particuliers, les services spécialisés qui lui sont offerts (orthophonie, physiothérapie, ergothérapie, etc.). Ils sont invités à exprimer leurs attentes et leurs craintes à propos de l'intégration de leur enfant dans un milieu inclusif. À la suite de la visite, s'ils souhaitent toujours continuer le processus, ils doivent fournir dans un délai maximal de trois mois le rapport du professionnel complété par un professionnel reconnu par le ministère de la Famille ou fournir l'attestation de la Régie des rentes du Québec, ainsi que les rapports d'évaluation des autres professionnels.

Recueillir des renseignements :

- La Directrice adjointe aux installations et l'Agente-conseil de soutien pédagogique prennent connaissance des documents reçus.
- La Directrice adjointe aux installations ou l'Agente-conseil de soutien pédagogique entre en contact si nécessaire avec les intervenants et les professionnels afin de recueillir des informations supplémentaires (autorisation parentale nécessaire).

Analyse du dossier :

- Le comité d'inclusion se rencontre lorsque les parents confirment leur intérêt à inscrire l'enfant, afin de prendre une décision concernant la forme que prendra l'utilisation de l'allocation pour l'intégration (AISG). Le comité contacte les parents afin de planifier une prochaine rencontre qui enclenchera le processus d'inclusion de l'enfant.

Préparatifs à l'inclusion :

- Le comité d'inclusion et les parents se rencontrent afin de discuter des moyens à inscrire au plan d'intégration et de discuter du mode d'utilisation de l'allocation choisi pour l'intégration en service de garde (AISG) (ex. une baisse de ratio du groupe d'enfants dans laquelle est inclus l'enfant, l'implication fréquente de l'Agente-conseil de soutien pédagogique, l'embauche d'une accompagnatrice, une formation spécialisée pour certains membres du personnel, achat de ressources, matériel, ou autre). Le comité rencontre l'Éducatrice titulaire, l'informe à propos de l'enfant et lui remet les informations sur celui-ci.
- Les parents se doivent d'être ouverts et de participer pleinement à la démarche, car c'est le partenariat entre les différents acteurs qui déterminera le succès de l'inclusion. Pour un nouvel enfant à besoin de soutien particulier, une entrée progressive est encouragée afin d'aider l'enfant à s'adapter.
- Le conseil d'administration devra lors d'une rencontre être informé en bonne et due forme de l'admission d'un nouvel enfant à l'allocation pour l'intégration en service de garde (AISG)
- L'agente-conseil de soutien pédagogique regroupe tous les documents requis et les présente à la Directrice générale, celle-ci les vérifie et les offre à la Responsable du contrôle administratif et financier qui procède à l'admission de l'AISG au ministère de la Famille selon la date où tous les documents exigés sont déposés signés au dossier de l'enfant.
- L'Éducatrice titulaire prend en considération toutes les informations remises par le comité d'inclusion. Avec celles-ci, elle peut se préparer à recevoir l'enfant dans son groupe. Elle organise son l'environnement et le matériel selon les besoins de l'enfant. Elle met en place des actions éducatives inclusives. Ex. elle planifie des activités et ateliers à propos de la différence, afin de préparer les autres enfants à accueillir cet enfant dans le groupe (causeries sur nos différences, histoires, ateliers activités, etc.). Elle applique les moyens inscrits au plan d'intégration.
- L'Agente-conseil de soutien pédagogique présente, en partie, le plan d'intégration et le plan de soutien, s'il y a, lors d'une rencontre d'équipe et le mettra à la disposition du personnel via une séance de lecture.
- Le personnel doit assurer une cohérence dans les moyens d'interventions établis, soutenir l'enfant, le groupe et l'éducatrice titulaire.

Premiers jours de l'enfant au service de garde :

- L'éducatrice titulaire accompagne tous les enfants à travers la nouveauté. Elle apporte le soutien à l'enfant nouvellement arrivé et elle encourage les autres à participer à l'accueil de ce dernier. L'éducatrice est présente et à l'écoute pour tous les questionnements des enfants, parents et collègues de travail. Elle adapte ses interventions, activités, ateliers et autres, selon la dynamique du groupe. Elle observe l'enfant dans l'environnement, la routine. Elle note ses questions et ses observations afin d'en discuter avec les parents.
- Les parents doivent prendre le temps de s'informer sur le déroulement de l'intégration de leur enfant. Aller vers l'éducatrice pour échanger et lire le contenu du journal de bord de l'enfant et le cas échéant, prendre connaissance des communications inscrites dans le cartable jaune de l'accompagnatrice accessible dans le local de leur enfant.
- L'Agente-conseil de soutien pédagogique et la Directrice adjointe aux installations s'informent auprès de l'éducatrice concernant le fonctionnement général de l'enfant dans le groupe. Elles verront alors s'il faut ajuster le soutien, le service ou faire l'achat de matériel.

Suivi de l'inclusion :

- Le comité d'inclusion planifiera des rencontres tous les 3 mois afin de faire le suivi du plan d'intégration ou du plan de soutien. Cette rencontre aura pour but de discuter des améliorations, des changements, des objectifs acquis, des objectifs à venir, etc.
- L'éducatrice titulaire planifie ses activités, ateliers et projets en gardant une attention sur les intérêts, les objectifs et les besoins de tous les enfants. Elle invite l'enfant à besoin de soutien particulier à explorer les différents moments de vie, à relever des défis et à faire des découvertes. Elle travaille avec lui et les autres enfants, en leur faisant vivre des expériences variées et des réussites.
- Les parents de l'enfant doivent continuer d'observer l'enfant à la maison en vue de partager leurs observations avec l'éducatrice et les autres acteurs gravitant autour de l'enfant. La collaboration et la communication sont nécessaires en tout temps.

Protocole de détection pour un enfant déjà inscrit

Observations :

- L'éducatrice titulaire qui détecte un besoin particulier chez un enfant observe celui-ci à travers tous les moments de vie et consigne toutes ses observations. Elle interpelle les parents, discute avec eux et leur pose des questions afin de voir comment cela se passe à la maison. L'éducatrice consigne également les discussions et observations des parents.

- Les parents, en tant que premiers éducateurs de l'enfant, doivent collaborer avec l'éducatrice et prendre le temps d'observer l'enfant à la maison. Ils doivent prendre en note leurs observations afin de faire un compte rendu à l'éducatrice. Ensemble, ils établissent les interventions (actions éducatives) qui peuvent être utilisées afin de voir au plein épanouissement de l'enfant. L'éducatrice et les parents déterminent une période afin d'observer ce qu'apportent les interventions (actions éducatives). L'éducatrice demande l'aide de l'Agente-conseil de soutien pédagogique, afin de valider ses observations et de voir aux étapes à venir.
- L'Agente-conseil de soutien pédagogique observe l'enfant, consigne ses observations et informe l'éducatrice titulaire et la Directrice adjointe aux installations à propos de celles-ci.

Questionnements et vérification des observations :

- L'Éducatrice titulaire questionne les collègues qui sont en contact avec l'enfant afin de faire des observations variées, puis vérifier si les faits se répètent. Si c'est le cas, l'éducatrice consulte l'Agente-conseil de soutien pédagogique et la Directrice adjointe aux installations. Ensuite, une rencontre avec les parents sera planifiée.
- L'Agente-conseil de soutien pédagogique ou La Directrice adjointe discute avec l'éducatrice à propos de ses observations et elle la soutient dans sa démarche. Elle contacte les parents et leur propose une rencontre afin de discuter des difficultés de leur enfant, dans le but qu'il s'épanouisse pleinement.

Rencontrer les parents :

Les parents qui refusent la rencontre prendront peut-être un certain temps pour accepter le besoin de soutien particulier de leur enfant. L'éducatrice fera donc tout son possible pour aider l'enfant dans ses difficultés, tout en respectant le choix des parents. Cependant, la direction se réserve le droit de mettre fin à l'entente de service advenant que les parents refusent de collaborer au soutien de l'enfant présentant des besoins particuliers.

- Les parents qui acceptent devront être ouverts à la communication, participer aux rencontres, travailler conjointement avec tous les autres acteurs travaillant auprès de leur enfant. Ils devront continuer à effectuer des observations à la maison et à appliquer les interventions suggérées.
- Le comité d'inclusion rencontre les parents, il prend le temps de les rassurer en leur présentant les forces et les réussites de l'enfant. Il se montre réceptif et à l'écoute. Il offre son appui aux parents. Il explique les difficultés observées en présentant des faits précis. Ensemble, ils travaillent à un plan d'action ou de plan de soutien en déterminant certaines interventions (actions éducatives) à mettre en œuvre afin de soutenir l'enfant dès maintenant. Les parents sont sensibilisés à

l'importance d'aller consulter un professionnel de la santé dans le but d'obtenir une évaluation. Des ressources sont proposées (ex. médecin de famille, centre de santé et services sociaux 811 option 2, orthophoniste, ergothérapeute ou autres spécialistes). Un formulaire du ministère de la Famille peut être remis: Rapport du professionnel, en vue de le faire remplir par un professionnel reconnu et autorisé (voir page 1 du formulaire).

Soutien à l'accompagnement

- L'Éducatrice titulaire et l'Agente-conseil de soutien pédagogique travaillent ensemble à trouver des moyens afin de soutenir l'enfant. Il peut être possible, selon la disponibilité, qu'une accompagnatrice se joigne occasionnellement au groupe de l'enfant afin de favoriser un meilleur encadrement et un soutien particulier aux apprentissages. Ensemble, tous travaillent sur les moyens d'interventions établis et sur les objectifs à atteindre avec l'enfant. Les différents intervenants notent leurs observations et les résultats obtenus. Ceux-ci pourront servir d'outils aux partenaires spécialisés.
- Le comité d'inclusion doit être présent, à l'écoute et disponible pour les parents lors des démarches auprès des professionnels, qui peuvent parfois être longues et complexes. Il rappelle aux parents de faire remplir le rapport du professionnel afin de pouvoir mettre en place les moyens nécessaires favorables à son inclusion et à son maintien en service de garde.
- Les parents doivent apporter le rapport du professionnel dûment rempli au service de garde dans un délai de trois mois et autoriser, par écrit, l'Agente-conseil de soutien pédagogique à contacter les professionnels.

À la suite du diagnostic ou de la réception d'un rapport professionnel:

- L'Agente-conseil de soutien pédagogique ou La Directrice adjointe contacte avec l'accord du parent, le professionnel qui a évalué l'enfant afin de recueillir davantage d'informations à propos du rapport du professionnel qu'il a rempli. En collaboration avec l'éducatrice et les parents, elle remplit le plan d'intégration. Lors de la réunion d'équipe, elle informe l'équipe du plan d'intégration pour l'enfant.
- L'éducatrice titulaire continue d'effectuer les interventions (actions éducatives) mises en place et s'adapte selon les précisions des professionnels. Elle participera alors à l'élaboration d'un plan d'intégration et à un plan de soutien si nécessaire et adaptera ses interventions (actions éducatives).
- La responsable du contrôle administratif et financier regroupe les documents (le plan d'intégration et le bilan et le rapport du professionnel ou l'attestation d'admissibilité au supplément pour enfant handicapé (SEH) de Retraite Québec.
- L'équipe de travail doit s'adapter au nouveau plan d'intégration et mettre en pratique les actions éducatives établies.

Suivi :

- Le comité d'inclusion détermine des dates de rencontre, afin de discuter des succès, des améliorations, des changements, des défis et d'autres points de discussion à propos de l'enfant. À ces rencontres, on voit à la conformité et à la mise à jour de différents documents nécessaires au processus d'inclusion comme le plan de soutien, le plan d'intégration et le bilan.

L'allocation pour l'intégration en service de garde (AISG)

Description de l'allocation

Cette allocation est un financement supplémentaire accordé à un service de garde éducatif à l'enfance (SGEE) subventionné pour accueillir un enfant qui présente une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujet à rencontrer des obstacles dans sa démarche d'intégration. Cette incapacité doit être attestée par une professionnelle ou un professionnel reconnu par le ministère de la Famille ou être reconnue par Retraite Québec. Les professionnels reconnus par le Ministère sont les suivants : médecins, ergothérapeutes, physiothérapeutes, optométristes, audiologistes, orthophonistes, psychologues et psychoéducateurs.

L'admissibilité à l'allocation n'est pas basée sur l'obtention d'un diagnostic, mais sur une confirmation des besoins.

L'allocation est une aide financière qui vise à réduire les obstacles à l'intégration et à la participation sociale des enfants qui peuvent être présents dans cet environnement.

L'intégration ne vise pas l'atteinte d'objectifs ciblés en ce qui concerne le développement global des enfants. C'est plutôt par la création d'un environnement favorable que les enfants, dont ceux présentant des besoins de soutien particulier, se développent.

Le rôle et obligation du CPE

- Favoriser le développement global des enfants, notamment par la création d'un environnement favorable et par le jeu actif.
- Mettre fin à l'allocation si la situation de l'enfant a évolué de manière à ce qu'il ne rencontre plus d'obstacles dans sa participation sociale et qu'il ne requiert plus la mise en place de mesures adaptatives.

Utilisation des sommes

Aux fins de l'allocation, les sommes accordées doivent servir exclusivement :

- à la gestion du dossier de l'enfant (analyse du dossier, élaboration et mise à jour du plan d'intégration, organisation des ressources, rencontres nécessaires, préparation du bilan);
- à la mise en œuvre du plan d'intégration :
 - ressources matérielles requises (aide technique, équipement et matériel spécialisé, adaptation du matériel standard ou aménagement des locaux);
- autres mesures à mettre en place
 - formation et remplacement du personnel qui reçoit cette formation
 - ajout de personnel pour aider et assister l'enfant au sein du groupe
 - recours à des services professionnels pour soutenir le personnel
 - concertation avec les partenaires et remplacement du personnel qui participe aux rencontres

 - diminution du nombre d'enfants par éducatrice ou éducateur

 - baisse de ratio dans un groupe

Les sommes accordées peuvent servir à des interventions professionnelles ponctuelles auprès de l'enfant, si elles visent son intégration ou si elles visent à soutenir le personnel dans l'élaboration ou la mise en œuvre du plan d'intégration, par exemple: observer et/ou intervenir auprès d'un enfant de manière ponctuelle durant ses moments de vie au sein du groupe et offrir du soutien-conseil au personnel du SGEE.

Les sommes accordées ne peuvent toutefois financer les services d'un professionnel ou d'une firme spécialisée pour la prestation de services individuels de réadaptation réguliers et continus dans le temps. Elles ne servent pas à payer pour des activités de stimulation.

Les sommes excédentaires

Si les dépenses sont inférieures aux sommes accordées, les sommes excédentaires peuvent être utilisées pour soutenir :

- l'intégration d'autres enfants admissibles à l'allocation;
- l'intégration d'autres enfants dont les titulaires de l'autorité parentale ont amorcé une démarche auprès d'un des professionnels reconnus par le Ministère (liste fournie à la section 1);

- l'intégration d'autres enfants présentant des besoins de soutien particulier;
- ultérieurement, l'intégration d'autres enfants présentant des besoins de soutien particulier.

Autre financement possible

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde (MES)

La MES permet de financer, en tout ou en partie, les heures d'accompagnement supplémentaires dont a besoin un enfant ayant des incapacités par rapport aux autres enfants de son âge. Elle est proposée en complément des services offerts par le réseau de la santé et des services sociaux et de ceux que le prestataire peut financer avec l'Allocation pour l'intégration en service de garde (AISG), qui est incluse dans sa subvention de fonctionnement.

À noter que l'accompagnement supplémentaire doit être requis pour l'accomplissement des besoins de base de l'enfant et tenir compte de ses caractéristiques individuelles, de son rythme et de ses besoins. Il doit être nécessaire à sa participation sociale à l'ensemble des moments de vie que propose le programme éducatif au sein de son groupe. L'accompagnement vise à assurer la santé et la sécurité de l'enfant et de toutes les autres personnes dans son environnement et d'assurer le déroulement des activités courantes.

Programme de financement des infrastructures (PFI)

Le PFI peut soutenir l'accessibilité des lieux aux personnes handicapées. Il fournit aux centres de la petite enfance (CPE) les ressources nécessaires pour mener à terme des projets d'immobilisation nécessitant un apport financier important tout en facilitant l'accès à du financement à des conditions avantageuses.

Liens Internet :

- [Rapport du professionnel](#)
- [Plan d'intégration et Bilan](#)
- [Directive AISG](#)
- [Foire aux questions](#)
- [Règles budgétaires et règles d'occupation](#)
- [Cadre de référence pour la mesure exceptionnelle de soutien](#)
- [Foire aux questions de la Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde \(MES\) 2024-2025 \(quebec.ca\)](#)
- [L'inclusion, ça se prépare! - Carrick \(aqcpe-carrick.com\)](#)
- [Des initiatives inspirantes - Observatoire des tout-petits](#)

Références :

- Ensemble dans la ronde! En service de garde éducatif. Réussir l'intégration des enfants handicapés. Les publications Québec, Collection Petite enfance. 2014
- L'inclusion en action. Guide d'aide à la mise en place de pratiques inclusives en milieu de garde. [Guide-daide-a-la-mise-en-place-de-pratiques-efficaces-inclusives-en-SGEE_compressed.pdf \(tisgm.ca\)](#)
- Sans pépin. Dossier - Des enfants ayant des besoins particuliers – Louise Morissette-ASSTAS

Politique révisée en date du 2024-10-02

Révision adoptée par le conseil d'administration en date du 10 décembre 2024.