

Centre de la **P**etite **E**nfance



Politique d'inclusion des enfants  
présentant des besoins particuliers

CPE/BC Les Services de garde Gribouillis

Adoptée par le conseil d'administration  
Janvier 2024

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Objet et champ d'application

La présente politique permet de mettre en place des moyens pour faciliter l'accessibilité, l'inclusion et le maintien des enfants présentant des besoins particuliers, tant aux services éducatifs qu'à la vie quotidienne en milieu de garde. Elle permet d'assurer un traitement juste et équitable, sans discrimination, ni privilège, à l'ensemble des enfants accueillis au CPE. Elle permet également de favoriser l'égalité des chances et de contribuer à la socialisation des enfants. Ainsi, l'enfant ayant des besoins particuliers fait partie de son groupe, profite des mêmes activités que les autres enfants en bénéficiant de soutien au besoin et peut développer son plein potentiel.

Le CPE mise aussi sur le travail d'équipe et la collaboration avec les parents et les différents intervenants impliqués, afin d'offrir un encadrement adéquat et d'assurer la réussite du projet d'inclusion.

#### **Effets positifs de l'inclusion:**

##### Pour l'enfant

- Sentiment d'appartenance
- Milieu stimulant qui permet de développer son potentiel
- Expériences socialisantes
- Transition scolaire facilitée

##### Pour les autres enfants et leur famille

- Connaissance de la réalité d'autres enfants et de leur famille
- Acceptation de la différence
- Respect mutuel
- Entraide, coopération

##### Pour les parents

- Se sentent accueillis et respectés
- Réseau de soutien élargi
- Échanges avec le personnel sur les défis de leur enfant
- Permet de conserver leur emploi, d'avoir du répit

##### Pour les professionnels du CPE

- Permet un environnement de travail positif
- Encourage la collaboration et l'entraide
- Permet la collaboration et les échanges d'expertise avec les parents et les différents professionnels impliqués auprès de l'enfant

## 1.2 Définitions

Dans la présente procédure, les termes suivants signifient :

### 1.2.1 Enfant présentant des besoins particuliers

Enfant présentant des caractéristiques variées, ponctuelles ou permanentes, pouvant avoir besoin de mesures particulières ou de soutien supplémentaire pour réduire ou éliminer les obstacles à ses apprentissages et au développement maximal de son potentiel.

### 1.2.2 Équipe de soutien

- Les parents ou tuteurs légaux de l'enfant<sup>1</sup>;
- Les intervenants du CPE (éducatrice/éducateur<sup>2</sup>, directeur/directrice adjoint(e) (à la pédagogie), directeur/directrice général(e));
- Les intervenants externes (CIUSS, centre hospitalier, centre de réadaptation, commission scolaire, divers spécialistes au dossier et autres intervenants pertinents).

### 1.2.3 Inclusion

Processus qui consiste à fournir à l'enfant les moyens qui lui permettront de contribuer aux activités et à la vie du groupe tout en développant son plein potentiel ainsi que son appartenance au groupe; des moyens qui permettront également de vivre des expériences sociales en vue d'acquérir l'autonomie, en favorisant le respect, la dignité et l'exercice du choix, faisant partie de la qualité de vie d'une personne.

## 1.3 Principes directeurs de la politique

- Chaque enfant est unique et a droit à des chances égales;
- Les parents sont les premiers responsables du développement de leur enfant; le CPE développe un partenariat et maintient des échanges harmonieux avec eux;
- La réponse aux besoins particuliers des enfants nécessite une volonté collective d'y contribuer et l'ensemble de l'équipe est impliqué dans le processus d'inclusion;
- Le partenariat et la collaboration sont des composantes incontournables au succès de l'inclusion;
- Le rôle et les responsabilités du CPE et des différents partenaires sont respectés pour soutenir la complémentarité des missions et des actions auprès de l'enfant et de sa famille et assurer la cohérence;
- L'intérêt et les besoins de l'ensemble des enfants doivent être prioritaires;
- L'inclusion nécessite un environnement favorable

---

<sup>1</sup> Le terme parent sera utilisé dans la suite du document dans le seul but d'alléger le texte

<sup>2</sup> Le genre féminin sera utilisé dans la suite du texte dans le seul but d'alléger le texte

## 1.4 Objectifs généraux de la politique

- Favoriser l'accès des enfants ayant des besoins particuliers en service de garde, en étant mieux intégrés à leur communauté;
- Fournir des services de garde qui répondent à leurs besoins;
- Favoriser le développement global de l'enfant ayant des besoins particuliers, ainsi que toutes les dimensions de sa personne (programme éducatif « *Accueillir la petite enfance* »);
- Soutenir les services de garde dans leur responsabilité d'inclure socialement ces enfants, et ce, tout en maintenant un service de garde de qualité pour tous;
- Favoriser la participation des parents dans l'inclusion de leur enfant dans les services de garde.

## 1.5 Objectifs spécifiques de la politique

- Servir de document de référence à l'inclusion;
- Impliquer l'ensemble de l'équipe au processus d'inclusion;
- Favoriser une réflexion sur notre capacité d'accueil et aider à déterminer les conditions nécessaires à son inclusion et à son maintien;
- Travailler en collaboration avec les partenaires impliqués auprès de l'enfant et faire connaître leurs rôles et responsabilités en lien avec l'inclusion de l'enfant;
- Identifier les ressources partenaires qui peuvent soutenir l'inclusion et favoriser la concertation;
- Identifier clairement les étapes à suivre lors de la demande pour l'inclusion d'un enfant ayant des besoins particuliers afin de participer à l'élaboration d'un plan d'inclusion ou d'un plan de soutien.

## 2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La concertation et la collaboration entre le parent, le service de garde, le CPE et les partenaires du réseau de la santé sont essentielles afin d'analyser les besoins de l'enfant (forces et limites, incapacités ou limitations fonctionnelles dans le service de garde, aménagement des lieux, disponibilité de l'équipement) et de connaître le fonctionnement de l'enfant dans l'environnement familial.

### 2.1 Le parent de l'enfant

- Collaborer avec l'équipe du CPE;
- Favoriser la communication avec l'équipe de soutien par des échanges fréquents sur le vécu de l'enfant (acquisitions, objectifs, problématiques, suivis, etc.);
- Autoriser les intervenants et partenaires à se transmettre de l'information et fournir les rapports des spécialistes s'il y a lieu;
- Donner suite aux recommandations des intervenants;
- Être présent et s'impliquer dans l'élaboration du plan de soutien au développement;
- Respecter les limites du milieu en matière d'inclusion;

- Respecter son rôle et signer l'entente d'inclusion.

## 2.2 L'éducatrice du groupe et l'éducatrice de rotation

- Entretenir des liens privilégiés avec l'enfant et les parents, en devenant l'agent principal de l'inclusion;
- Participer à l'élaboration du plan d'inclusion ou de soutien et aux rencontres de suivi et d'évaluation des objectifs avec la directrice adjointe (à la pédagogie) et l'éducatrice qui effectue l'accompagnement;
- Assurer un soutien à l'enfant dans ses contacts avec le groupe, adapter ses activités, son matériel si nécessaire et stimuler l'enfant à explorer son potentiel. Assurer ainsi un soutien continu à l'enfant dans sa démarche d'inclusion;
- Entretenir une bonne relation avec l'éducatrice qui effectue l'accompagnement, afin d'optimiser la collaboration;
- Entretenir une bonne communication verbale et écrite avec les parents concernant les besoins spécifiques de l'enfant et de son évolution;
- Informer plus précisément l'éducatrice de rotation et l'éducatrice de remplacement des objectifs du plan de soutien ou tout autre détail pertinent.

## 2.3 L'éducatrice qui effectue l'accompagnement

- Assurer une assistance aux enfants ayant des besoins particuliers et aux éducatrices tout au long de la démarche d'inclusion;
- Observer plus spécifiquement l'enfant au niveau de ses besoins et particularités;
- Élaborer les plans de soutien au développement et les moyens adaptés à chaque enfant;
- Participer aux rencontres de suivi avec la directrice adjointe (à la pédagogie), les parents, les intervenants et l'éducatrice du groupe;
- Entretenir une bonne relation avec l'éducatrice du groupe avec qui elle travaille en collaboration;
- Adapter le matériel, les activités et l'environnement nécessaire au soutien de l'enfant, et ce, afin d'atteindre les objectifs fixés dans le plan de soutien au développement;
- Lors des réunions pédagogiques, informer ses collègues des plans de soutien au développement mis en place, afin qu'il y ait une cohérence dans les interventions.

## 2.4 La directrice adjointe

- Superviser les différentes activités reliées à l'inclusion et cerner les besoins en matière d'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers;
- Assurer le lien avec les parents, les enfants, les éducatrices, l'éducatrice qui effectue l'accompagnement et les différents intervenants impliqués auprès de l'enfant et de sa famille;
- Superviser l'ensemble du personnel et planifier les besoins en ressources humaines et matérielles, puisqu'elle est responsable de la qualité des services offerts aux enfants.

## 2.5 Les intervenants externes

- Fournir la vérification d'absence d'empêchement ;
- S'informer des politiques et fonctionnement du CPE (code d'éthique, code vestimentaire, confidentialité...);
- S'intégrer dans le quotidien du CPE sans bouleverser la routine;
- Au préalable, organiser avec la directrice (adjointe à la pédagogie) pour les modalités de visite et d'intervention au CPE (date, heure, besoin de matériel et locaux);
- Collaborer à l'action concertée en vue de la réussite de l'inclusion et du maintien de l'enfant;
- S'assurer d'une bonne communication entre les différents acteurs œuvrant autour de l'enfant. Transmettre les informations pertinentes aux personnes concernées.

## 2.6 La direction générale

- Appliquer la présente politique en collaboration avec la responsable de l'inclusion, soit la directrice adjointe;
- Informer le conseil d'administration lors de l'accueil d'un nouvel enfant.

## 2.7 La directrice adjointe

- L'une ou l'autre des directrices adjointes informe la direction générale lors de l'accueil d'un nouvel enfant.

## 3. ADMISSIBILITÉ À LA SUBVENTION

L'allocation est un financement supplémentaire accordé 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 chez un prestataire de services de garde.

L'allocation pour un enfant ayant des besoins particuliers, qui vient s'ajouter à l'allocation de base, est destinée aux enfants de 59 mois ou moins et aux enfants d'âge scolaire (sous certaines conditions) dont la déficience a été attestée :

- Par un professionnel reconnu par le ministère de la Famille; • Ou par une attestation des rentes du Québec.

L'allocation doit être utilisée pour l'inclusion de l'enfant au CPE.

### 3.1 Dossier de l'enfant

À des fins de vérification, le prestataire de services de garde doit conserver les documents suivants durant le séjour de l'enfant et pour une période de six ans suivant son départ :

- Le rapport du professionnel;
- Les recommandations des professionnels;
- Le plan d'inclusion et ses révisions;
- Les factures et autres pièces justificatives;
- Les raisons du refus de poursuivre l'inclusion d'un enfant, le cas échéant;
- Dans le cas où le prestataire de services de garde refuserait d'intégrer un enfant ayant des besoins particuliers, il devra documenter les raisons du refus comme spécifié dans sa politique d'inclusion ou d'expulsion.

### 3.2 Mise en place de l'inclusion

La subvention est allouée au service de garde lorsque tous les documents requis pour la demande sont conformes. Le versement de la subvention débute lorsque tous les documents sont complétés.

### 3.3 Financement accordé par le ministère de la Famille (enfant de 59 mois ou moins ayant des besoins particuliers)

#### 3.3.1 Volet A : Gestion du dossier, équipement et aménagement

Montant forfaitaire de 2 200 \$ par enfant qui comprend :

- 400 \$ pour la gestion du dossier de l'enfant par le CPE (analyse du dossier, organisation des ressources et rencontres nécessaires);
- 1 800 \$ pour l'achat d'équipement, de matériel didactique spécialisé et/ou l'aménagement prévu au plan d'inclusion de l'enfant. Adaptation du matériel standard ou acquisition d'équipement particulier relié à ses limitations fonctionnelles ou aménagement rendant les locaux accessibles sur recommandation écrite du professionnel reconnu par le ministère de la Famille. Les sommes qui ne sont pas utilisées peuvent être utilisées pour un autre enfant présentant des besoins particuliers.

#### 3.3.2 Volet B : Fonctionnement

La subvention sert au financement des frais reliés au fonctionnement et pour la réalisation des ajustements requis en vue de l'actualisation du plan d'inclusion (baisse de ratio, ajout de personnel, formation et suivi du plan d'inclusion). Le montant est établi chaque année dans les règles budgétaires du Ministère.

### 3.4 Mesure transitoire

Elle vise à permettre à l'enfant âgé de 60 mois et plus et ayant des besoins particuliers, de poursuivre sa fréquentation du service de garde sur recommandation d'un professionnel du réseau de la santé et des services sociaux. Elle est accordée pour une période de 12 mois à compter du 1er septembre de l'année de référence. Les services de garde qui reçoivent des enfants d'âge scolaire, en l'absence d'un service de garde en milieu scolaire, reçoivent une allocation du Ministère, le volet B seulement.

## 4. PROCÉDURE D'INCLUSION

- Les parents et l'enfant sont invités à une rencontre avec la directrice adjointe et l'éducatrice du CPE pour visiter les lieux et cibler les besoins d'inclusion de l'enfant. **Cette rencontre permet de s'assurer que le service de garde possède les ressources humaines et matérielles pour soutenir et maintenir l'inclusion de l'enfant.** Cette rencontre permet aussi d'identifier les partenaires impliqués et obtenir l'autorisation des parents de communiquer l'information pertinente avec eux;
- *Lorsque le CPE détermine qu'il est en mesure d'accueillir l'enfant, la directrice adjointe procède à l'inscription de l'enfant et complète le dossier d'inclusion (rapport du professionnel et le plan d'inclusion);*
- Le service de garde communique avec les intervenants concernés pour enclencher la concertation et la collaboration;
- Une fois l'enfant intégré, un suivi du plan d'inclusion est fait par le personnel du CPE et, s'il y a lieu, les intervenants externes apportent un soutien technique à l'éducatrice dans le cadre de l'inclusion de l'enfant;
- Annuellement, la révision du plan d'inclusion est faite avec l'éducatrice, les parents et, s'il y a lieu, le professionnel. La révision du plan d'inclusion permet d'ajuster les diverses interventions pour optimiser les résultats attendus;
- 
- La directrice adjointe à l'installation assure un suivi des dépenses dans le cadre du plan d'inclusion;
- 
- Au besoin, le CPE demande la mesure exceptionnelle de soutien à l'inclusion dans les services de garde pour les enfants ayant d'importants besoins.