

POLITIQUE D'INCLUSION DES ENFANTS HANDICAPÉS DANS UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL



1. BUT DE LA POLITIQUE

Le but de cette Politique est d'offrir aux enfants visés¹ par le programme d'intégration d'un enfant handicapé en service de garde du ministère de la Famille, les services et le soutien nécessaires à leur inclusion dans les milieux familiaux reconnus par le Bureau coordonnateur Vire-Crêpe (BC).

2. OBJECTIFS POURSUIVIS DE LA POLITIQUE

L'objectif général de cette Politique vise à définir la procédure d'inclusion des enfants handicapés et les rôles des différents intervenants auprès de l'enfant.

Les objectifs spécifiques sont :

- Favoriser l'accès et la participation à part entière des enfants handicapés;
- Informer les différents intervenants;
- Favoriser l'accès au milieu et l'implication à part entière des parents d'enfants handicapés;
- Sensibiliser tous les enfants au fait que chaque enfant est unique et mérite notre respect;
- Permettre à l'enfant handicapé de se développer au maximum, au cœur d'un milieu de vie stimulant;
- Favoriser la collaboration entre tous les acteurs, (la responsable de service de garde (RSG), les parents, la conseillère pédagogique (CP) et les intervenants des différents réseaux);
- Faire connaître les rôles et les responsabilités des différents intervenants impliqués dans la procédure d'inclusion;

¹ Les enfants visés par le Programme sont ceux qui vivent avec une déficience et des incapacités significatives et persistantes, et qui, font face à des obstacles dans leur démarche d'intégration dans un centre de la petite enfance, composante installation et composante milieu familial, ou en garderie.

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/SF_integration_enfant_handicape_info_generale.pdf

- Identifier clairement les étapes à suivre lors de la demande pour l'inclusion d'un enfant ayant des besoins particuliers.

3. PRINCIPES DE LA POLITIQUE

Égalité des chances, respect et estime de soi.

4. PORTÉE DE LA POLITIQUE

Cette Politique s'applique aux RSG², aux familles, aux spécialistes concernés, aux employés du BC ainsi qu'au conseil d'administration.

5. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

5.1 Le parent (premier responsable de l'enfant)

- Prendre connaissance de la Politique³;
- Transmettre toute information relative aux besoins de l'enfant. Lorsqu'un enfant change de milieu de garde, le parent est responsable d'assurer le suivi du dossier dans le nouveau milieu de garde;
- Collaborer avec la RSG, la CP⁴ et les intervenants ciblés dans le dossier de l'enfant;
- Participer au processus d'inclusion; compléter le plan d'intégration, faire compléter le rapport du professionnel et/ou l'attestation de la Régie des rentes du Québec et transmettre les documents à la RSG;
- Participer à la rencontre d'information de la Politique avec les parents, la RSG et la CP⁵;
- Participer aux rencontres de suivi entre la responsable de service de garde (RSG), les parents, la CP et les intervenants des différents réseaux⁶;

² Si des éléments de la présente Politique viennent à l'encontre du statut de travailleur autonome de la RSG, c'est son statut qui aura préséance.

³ Cette responsabilité ne peut être imposée aux parents par le BC mais elle est souhaitable.

⁴ Id.

⁵ Id.

- Participer au processus d'évaluation annuelle.

5.2 Le conseil d'administration

- Approuver la politique d'inclusion;
- Approuver l'inclusion des enfants handicapés.

5.3 Le directeur du BC

- S'assurer de la diffusion, de l'application, de l'évaluation et de la révision de la Politique;
- Arrimer la Politique avec les autres documents officiels.

5.4 La RSG (intervenante de première ligne auprès de l'enfant)

- Prendre connaissance de la Politique⁷;
- S'assurer de l'application de la marche à suivre du ministère de la Famille pour l'intégration d'un enfant handicapé en service de garde, ce qui veut, entre autres, dire :
 - Prendre connaissance des documents liés à l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé en service de garde du ministère de la Famille;
 - Transmettre au BC le rapport du professionnel et/ou l'attestation de la Régie des rentes;
 - Transmettre au BC le plan d'intégration dûment complété;
 - Transmettre au BC les pièces (preuves d'achat et/ou mémo) justifiant les dépenses du volet A⁸ de la subvention du ministère de la Famille;
 - Collaborer à l'évaluation annuelle;
- S'impliquer pour favoriser la meilleure inclusion possible dans le service de garde éducatif⁹. Ce qui veut, entre autres, dire :

⁶ Cette responsabilité ne peut être imposée aux parents par le BC mais elle est souhaitable.

⁷ Cette responsabilité ne peut pas être imposée à la RSG par le BC mais elle est souhaitable.

⁸ La subvention du volet A est allouée pour l'équipement, l'aménagement et le matériel éducatifs.

- Participer à la rencontre d'information de la Politique avec les parents et la CP;
- Participer à la procédure d'inclusion;
- Assurer un soutien continu à l'enfant dans la démarche d'inclusion afin qu'il puisse intégrer le groupe en se développant harmonieusement;
- Collaborer et communiquer régulièrement avec les parents au sujet des besoins et du développement de l'enfant et assurer un suivi auprès des différents intervenants;
- Participer aux rencontres de suivi (la responsable de service de garde (RSG), les parents, la CP et les intervenants des différents réseaux);

5.5 Conseillère pédagogique du BC

- Prendre connaissance de la Politique et la remettre à la RSG et aux parents concernés;
- Proposer une rencontre d'information aux parents et à la RSG, afin d'expliquer les documents et la façon d'utiliser la subvention (volet A et B¹⁰) pour le dossier d'intégration d'un enfant handicapé en service de garde du ministère de la Famille liées à l'obtention de l'allocation;
- En accord avec la RSG, voir à l'élaboration et au suivi du dossier de l'enfant tout au long de sa fréquentation;
- Guider et orienter la RSG vers les ressources disponibles (matériel, documentation, aides physique et morale, formation disponible, etc.);
- Participer aux rencontres de suivi (la responsable de service de garde (RSG), les parents, la CP du BC et les intervenants des différents réseaux);
- Avec l'aide de l'assistante administrative, tenir à jour la liste et les dossiers des enfants recevant l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé¹¹ ;

⁹ Cette responsabilité ne peut pas être imposée à la RSG par le BC mais elle est souhaitable.

¹⁰ La subvention du volet B est allouée pour l'intégration de l'enfant handicapé et les ressources humaines.

¹¹ Pour le détail des éléments nécessaires, se référer à la p.7 du document Information générale et marche à suivre, Dossier pour l'intégration d'un enfant handicapé en service de garde

- Avec l'aide de l'assistante administrative, tenir à jour les informations concernant l'utilisation du volet A de la subvention;
- Tenir à jour une liste du matériel acheté avec la subvention du volet A et faire les achats, à la demande de la RSG, du matériel recommandé pour l'enfant ayant des besoins particuliers.

5.6 Personne de soutien

- Selon les recommandations des intervenants, des besoins de l'enfant et l'accord des parents, la RSG peut embaucher une personne de soutien pour le volet B de l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé. (Pour l'embauche d'une personne de soutien, la RSG peut mandater la CP).

6. POLITIQUE ET DOCUMENTS CONNEXES

- Politique de confidentialité;
- Procédure de dépistage;
- Documentations du ministère de la Famille concernant l'intégration d'un enfant handicapé en service de garde.

7. DOCUMENTS OU AUTRES SOURCES AYANT SERVIS À L'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE

- Politique de dépistage et d'intégration d'enfants handicapés dans les installations du CPE Vire-Crêpe;
- Politique de dépistage et d'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers dans un service de garde éducatif en milieu familial;
- Document du ministère de la Famille intitulé « *Dossier pour l'intégration d'un enfant handicapé en service de garde, Information générale et marche à suivre,* ».

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/SF_integration_enfant_handicape_info_generale.pdf

Ce document a été produit, en mars 2007, par M^{me} Suzie Boissonneault (conseillère pédagogique), M^{me} Claudine Chagnon (conseillère pédagogique à cette date), M^{me} Érin Corrigan (RSG), M^{me} Isabelle Grégoire (RSG à cette date), M^{me} Caroline Prince (RSG) et M^{me} Maryline Gingras (parent utilisateur en milieu familial , à cette date).

Il a été mis à jour au printemps 2013 par M^{me} Mylène Boutin (conseillère pédagogique) avec la contribution de M^{me} Geneviève Beaulieu (conseillère pédagogique en 2010-2011), M^{me} Marie-Andrée Bolduc (conseillère pédagogique) et M^{me} Suzie Boissonneault (conseillère pédagogique)

La présente Politique doit faire l'objet d'une révision au moins dans les dix (10) ans suivant son adoption. **Approuvé par le conseil d'administration du CPE Vire-Crêpe le 19 mars 2007 et amendé le 10 juin 2013.**

Sébastien Lessard, Président du Conseil d'administration

ANNEXE 1

PROCÉDURE INCLUSION

Veillez noter que pour la composante du milieu familial, chaque service de garde peut accueillir **un maximum d'un enfant handicapé**, sauf si plus d'un enfant handicapé d'une même famille fréquente le service ou que l'enfant ne soit pas dépisté à son arrivée. La décision d'accueillir cet enfant revient entièrement à la RSG. Cette dernière doit se référer au point 5.4 de la présente politique afin d'entreprendre sa démarche.

1ère étape: Ouverture du dossier du plan d'intégration

- Réception de la demande (Rapport du professionnel ou attestation de la RRQ) par le BC ou la RSG. (L'enfant peut déjà fréquenter le service de garde ou débiter sa fréquentation);
- Rencontre d'information de la demande de subvention, entre la CP, la RSG, les parents et les intervenants s'il y a lieu;
- Élaboration du plan d'inclusion par les parents et la RSG, avec la CP;
- La subvention pour enfant handicapé est versée à la RSG lorsque tous les documents sont reçus par le porteur de dossier du BC (Plan d'intégration, rapport du professionnel ou attestation de la Régie des rentes du Québec.);
- le dossier du plan d'intégration doit comprendre le plan d'intégration; le rapport du professionnel ou l'attestation de la Régie des rentes; un mémo spécifiant l'utilisation de l'allocation, la résolution du C.A et les factures et les pièces justificatives reliée à l'usage du volet A de l'allocation concernant la gestion du dossier, l'équipement et l'aménagement.

2ème étape: Suivi du dossier

- Accueil de l'enfant dans le milieu de garde. Si l'enfant est nouveau, une entrée progressive est favorisée;
- Le plan d'intégration sert d'outil de ligne de conduite dans les interventions et les marches à suivre pour faciliter l'intégration;
- La communication entre la RSG et les parents est nécessaire et favorable à l'évolution de l'enfant. Elle permet de réajuster le plan d'intégration selon les besoins;
- La CP demeure disponible pour accompagner et soutenir la RSG au besoin;
- Des rencontres de suivi peuvent avoir lieu selon les besoins et le soutien nécessaires;
- La RSG doit offrir des justifications dans un mémo, justifiant l'utilisation du volet A de la subvention. Elle doit transmettre ce mémo à la CP.

3ème étape: Évaluation annuelle

- Une fois par année, la RSG et les parents complètent l'évaluation annuelle;
- Le document d'évaluation annuelle permet de constater le chemin parcouru par l'enfant et de faire les réajustements nécessaires pour faciliter son intégration;
- Ce rapport est retourné au BC et il est nécessaire pour la poursuite de la subvention;
- Si en cours d'année, la RSG ou le parent informe le BC que l'enfant ne requiert plus de soutien supplémentaire, donc que la subvention n'est plus nécessaire, une lettre est requise au dossier de l'enfant afin de justifier l'arrêt de la subvention. Cette lettre doit être signée du parent ou de la RSG et doit faire la mention qu'à partir de la date inscrite, il y aura arrêt de la subvention pour l'enfant. Cette lettre sera incluse dans le dossier de l'enfant.

ANNEXE 2

UTILISATION DE LA SUBVENTION POUR ENFANT HANDICAPÉ¹²

Une subvention supplémentaire venant du ministère de la Famille est allouée lorsqu'un enfant présente un handicap.

Pour bénéficier de cette subvention, le dossier pour l'intégration d'un enfant handicapé en service de garde doit contenir les documents suivants :

- Le plan d'intégration (rempli par le parent et la RSG);
- Le rapport du professionnel ou l'attestation de la Régie des rentes du Québec;
- Le rapport d'évaluation;
- Un mémo spécifiant l'utilisation de l'allocation du volet B (baisse de ratio, ajout de personnel, etc.);
- La résolution du conseil d'administration pour l'intégration d'un enfant handicapé dans le service de garde le cas échéant;
- Les factures et les pièces justificatives reliées à l'usage du volet A de l'allocation concernant la gestion du dossier, l'équipement et l'aménagement.

La subvention du volet A est allouée pour la gestion du dossier, l'achat d'équipement et l'aménagement du milieu.

La subvention du volet B est allouée pour l'intégration de l'enfant handicapé, et les ressources humaines.¹³

La façon d'utiliser cette subvention revient ultimement à la RSG. Par contre, le BC recommande fortement à la RSG de tenir compte du point de vue des parents, premiers responsables de l'enfant et des recommandations du professionnel.

¹² Pour des fins de vérification de la part du ministère de la Famille, le service de garde doit conserver le dossier complet de l'enfant handicapé durant son séjour au service de garde et pour une période de cinq ans suivant le départ de l'enfant.

¹³

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/SF_integration_enfant_handicape_info_generale.pdf

Différentes options sont proposées pour **l'utilisation de la subvention (volet B)** :

- Baisse de ratio;
- Accompagnatrice (temps alloué proportionnel au montant de la subvention), telle qu'une assistante ou une éducatrice spécialisée;
- Intervention par des professionnels de la santé auprès de l'enfant dans le milieu de garde;
- Rencontre des professionnels de la santé auprès de la RSG;
- Formations pertinentes pour la RSG.

ANNEXE 3

ADRESSES DES RESSOURCES

Publiques

CLSC Alphonse-Desjardins CENTRE ADMINISTRATIF 975, rue de la Concorde Saint-Romuald (Québec) G6W 8A7 Téléphone : 418 380-8996 Travailleuse sociale : Sylvie Tousignant TEL : 418-380-8992 # 2577	CRDITED de Chaudière-Appalaches (Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en trouble envahissant du développement) 55, rue du Mont-Marie Lévis (Québec) G6V 0B8 Tél : 418-833-3218
CRDP de Chaudière-Appalaches (Centre de réadaptation en déficience physique) POINT DE SERVICE ET CENTRE ADMINISTRATIF CHARNY 9500, boul. du Centre-Hospitalier Charny (Québec) G6X 0A1 Téléphone : 418 380-2064 ATS : 418 380-2089 Télécopieur : 418 380-2096	DPJ (Direction de la protection de la jeunesse) Directeur : Jacques Dumais Siege social 100, rue Mgr-Bourget, bureau 300 Lévis (Québec) G6V 2Y9 Tél. : 418-837-9331
OPHQ (Office des personnes handicapées du Québec) 979, avenue de Bourgogne, bureau 400 Sainte-Foy (Québec) G1W 2L4 Tél. : 418-643-1599	MF Ministère de la Famille - Division de l'Est. 750, boul. Charest Est, bureau 510 Québec (Québec) G1K 3J7 Tél. : 418-644-6955

Privés

Parcours d'enfants 3370, rue de la Pérade, bureau 104 Québec (Québec). G1X 2L7 www.parcoursdenfant.com Service à la clientèle: Tél : 1 866 653-2397 418-653-2397	ENOYA 5075, Boul. Wilfrid-Hamel Ouest, bureau 220 Québec (Québec) G2E 5G3 Tél. : (418) 628-9888 Télécopieur : 418-614-9888
--	---

ANNEXE 4

ADRESSES INTERNET ET RÉFÉRENCES UTILES RELIÉES À L'INCLUSION DES ENFANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

- L'Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ)
1-888-264-2362
www.ophq.gouv.qc.ca

Vous y retrouverez des documents de références facilitant l'inclusion des enfants handicapés tels :

- ✓ Entrez dans la ronde... L'intégration des enfants handicapés dans les services de garde...
 - ✓ Guide pratique pour l'intégration sociale en milieu de garde des enfants qui ont des besoins particuliers.
 - ✓ L'abécédaire : Guide pour favoriser l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers dans les services de garde (0-4 ans).
 - ✓ Un pas de plus... Guide d'élaboration d'une politique d'intégration des enfants présentant des besoins particuliers en services de garde.
- Ministère de la Famille :

Dossier pour l'intégration d'un enfant handicapé en service de garde
http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/SF_integration_enfant_handicape_plan_integration.pdf

Guide pour faciliter l'action concertée en matière d'intégration des enfants dans les services de garde du Québec
http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/SF_guide_integregation_enfants_handicapes.pdf
 - Centre d'informations sur la santé de l'enfant (CISE)- Hôpital Sté-Justine
www.hsj.qc.ca/cise
 - Confédération des organismes de personnes handicapés du Québec
www.cophan.org
 - Fonds de la recherche en santé du Québec (FRSQ)
www.frsq.gouv.ca

- Regroupement des centres de la petite enfance du Québec et de Chaudière-Appalaches
<http://www.rcpegc.org/> ou info@rcpeq.org
(418) 842-02521
- ✓ Petit pas deviendra grand : Pour un projet collectif d'intégration des enfants présentant des besoins particuliers en service de garde.
- Site regroupant diverses ressources touchant les enfants handicapés :
www.laccompagnateur.org

ANNEXE 5

AUTORISATIONS PARENTALES POUR L'OBSERVATION DE L'ENFANT

Moi, _____ (nom de la RSG), vous demande l'autorisation d'accueillir ma conseillère pédagogique, _____ dans le but précis d'observer votre enfant, _____ (nom de l'enfant). Ces observations sont réalisées à travers les routines et les activités du quotidien de votre enfant au service de garde, afin d'établir des interventions précises, et ce, dans le but d'améliorer le fonctionnement quotidien au service de garde.

Nous tenons à vous assurer que toutes les précautions sont prises pour assurer le bien-être et l'égalité des chances du développement de votre enfant.

J'ai pris connaissance de l'information ci-haut, je la comprends et j'accepte que mon enfant soit observé.

Nom du parent ou du tuteur légal (en lettres moulées)

Nom de la RSG (en lettres moulées)

Date :

Date :

Signature du parent ou du tuteur légal

Signature de la RSG