

 Centre faisant partie du service de soutien de la FPFA	Référence : Page 1 de 1 Section : Objet : Inclusion des enfants à besoins particuliers Adopté : Révision :
---	--

1. PRÉAMBULE

Le centre souhaite offrir le meilleur soutien possible aux enfants à besoins particuliers et leur famille. L'inclusion est une valeur importante pour nos centres. Elle permet de promouvoir l'égalité des chances et d'offrir un milieu de vie stimulant et adapté pour l'enfant ayant des besoins particuliers, ainsi qu'à sa famille.

L'intégration d'un enfant ayant des besoins particuliers sensibilise l'ensemble du groupe et leur permet de développer une plus grande ouverture aux particularités et l'unicité de chacun. Tous les enfants ont droit à un service de garde de qualité. L'enfant présentant des besoins particuliers, comme toute personne, est un être unique; ses besoins particuliers ne constituent qu'une caractéristique personnelle.

2. OBJECTIFS

Pour l'enfant ayant des besoins particuliers :

- Donner à l'enfant l'opportunité de vivre une expérience socialisante dans son groupe d'âge en créant des liens significatifs avec des personnes extérieures à sa famille.
- Permettre à l'enfant de se développer au maximum à l'intérieur d'un milieu stimulant dans une perspective d'autonomie globale et d'indépendance.
- Soutenir l'enfant afin qu'il puisse se développer à son rythme et selon ses capacités dans un environnement adapté à ses besoins.

Pour les parents de l'enfant ayant des besoins particuliers :

- Accompagner le parent dans les recherches de ressources extérieures ainsi que les démarches d'application pour recevoir du soutien dans différents volets (centre de répit, centre d'appui, organisme spécialisé, financement, professionnels, spécialistes)
- Offrir du soutien et des stratégies d'accompagnement tout au cours de l'évolution de l'enfant.

Pour les enfants fréquentant le centre :

- Les sensibiliser aux différences afin de créer une ouverture sur le monde et ses particularités.
- Développer des habiletés d'entraide et d'empathie.
- Vivre des échanges positifs qui leur permettront de grandir en accueillant la différence avec respect.

Pour l'ensemble du personnel:

- Adopter une attitude d'ouverture sur le monde et ses particularités.
- Offrir un milieu de vie stimulant où le bien-être physique et affectif de l'enfant est au cœur de notre vision en développant une complicité entre les enfants, les parents et l'équipe de travail.
- Collaborer de façon continue avec les différents intervenants et professionnels impliqués auprès de l'enfant et être l'agent de liaison entre la famille et l'agent de soutien pédagogique.
- Impliquer l'équipe de travail au processus d'inclusion (formation, documentation, stratégies d'interventions, etc.)

3. DÉFINITIONS

Inclusion :

L'inclusion se définit particulièrement dans la relation que l'enfant a avec ses pairs. Le contexte d'inclusion est favorable tant sur le plan cognitif, social ou affectif puisque l'enfant ayant des besoins particuliers progresse dans ses apprentissages par ses interactions avec les autres enfants du groupe. L'inclusion permet à l'enfant de participer pleinement à la vie sociale et éducative du centre. Toutes les personnes qui gravitent autour d'un enfant ayant des besoins particuliers sont sensibilisées aux différences et à la diversité dont notre société est composée. L'inclusion de l'enfant dans un service de garde constitue un milieu propice aux apprentissages individuels ou de groupe.

Enfants à besoins particuliers :

- Les enfants ayant obtenu un diagnostic ou les enfants pour lesquels un avis professionnel fut rendu, par exemple, les enfants vivant avec une déficience et des incapacités significatives et persistantes ;
- Les enfants qui n'ont pas reçu de diagnostic ou d'avis professionnel de la santé, mais pour qui, à très court terme, un diagnostic ou l'avis d'un professionnel de la santé est requis ;
- Les enfants qui, de façon inattendue, présentent des défis au niveau de la santé ou du comportement sans que nécessairement l'avis d'un professionnel de la santé soit émis, mais pour qui un plan de soutien est élaboré avec la participation des parents et des agents de soutien pédagogique.

4. FINANCEMENT

Afin d'apporter tout le soutien nécessaire aux familles ayant des enfants à besoins particuliers, nous travaillons en étroite collaboration avec des organismes telles que *Community Options for Children and Families (CO)*, *Children's Services (CS)*, *Program Unit Funding (PUF)*, *Family Support for Children with Disabilities (FSCD)*

4.1 LE CENTRE

Le financement n'est jamais garanti et ne couvre pas 100% des coûts, ce qui signifie que le centre doit prévoir une classe budgétaire annuelle pour le volet « soutien des enfants à besoins particuliers »

4.2 L'EMPLOYÉ

Le financement accordé par l'organisme de soutien servira à couvrir une partie du salaire de l'éducateur de soutien. Cet employé sera rémunéré selon la grille salariale en vigueur, suivant son ancienneté à l'embauche, ainsi que son niveau de certification.

4.3 DÉCLARATION / SUIVI

Les éducateurs de soutien sont responsables de fournir les feuilles de temps mensuelles à leur agent de soutien pédagogique et celui-ci les fait suivre à l'agent de comptabilité.

L'agent responsable de la comptabilité est responsable de créer et envoyer les factures suivant les feuilles de temps enfant/éducateur et ce, mensuellement. Elle est également chargée de valider la réception des montants déclarés.

5. STATUT DE L'EMPLOYÉ

5.1 HORAIRE

Si l'enfant reçoit du financement : L'horaire de l'employé sera attribué selon le nombre d'heures subventionnées par l'organisme.

**Les heures de travail sont conditionnelles à la présence de l'enfant. C'est-à-dire que lorsqu'une famille nous informe que son enfant s'absentera pour une période déterminée, l'employé n'aura pas d'heures accordées, donc ne sera pas rémunéré.*

Si l'enfant ne reçoit pas de financement : L'horaire de l'employé sera déterminé par l'agent de soutien pédagogique selon les besoins de l'enfant mais devra préalablement être soumis et approuvé par le responsable du SSG.

**Les heures de travail sont conditionnelles à la présence de l'enfant. C'est-à-dire que lorsqu'une famille nous informe que son enfant s'absentera pour une période déterminée, l'employé n'aura pas d'heures accordées, donc ne sera pas rémunéré.*

5.2 CONTRAT

Si l'enfant reçoit du financement : L'employé aura un contrat "temporaire" à titre d'éducateur de soutien et celui-ci sera conditionnel au financement accordé par l'organisme. Lorsque le financement se terminera, l'employé de soutien retournera sur la liste de remplacement.

Si l'enfant ne reçoit pas de financement : L'employé aura un contrat "temporaire" à titre d'éducateur de soutien et les dates de commencement et de fin de poste seront déterminées par le SSG selon les besoins de l'enfant. Lorsque le financement se terminera, l'employé de soutien retournera sur la liste de remplacement.

6. PROCÉDURE

- 6.1** Lors de l'inscription au centre, si l'enfant a déjà un besoin particulier connu des parents, les démarches seront entamées rapidement pour obtenir le support financier nécessaire. Avant l'arrivée de l'enfant au centre, le parent devra assister à une rencontre présentielle ou virtuelle avec le coordonnateur et l'agent de soutien pédagogique afin de compléter le journal personnalisé de l'enfant.

Dès son arrivée au centre, l'enfant avec un diagnostic sera observé par les éducateurs et l'agent de soutien pédagogique et au besoin, un éducateur supplémentaire sera ajouté pour soutenir le groupe et accompagner l'enfant.

- 6.2** Si l'enfant a des défis comportementaux, nous suivrons *la politique d'intervention auprès des enfants*.

- 6.3 Les agents de soutien pédagogique feront les démarches suivantes :**

A) Si l'enfant a déjà un diagnostic :

- 1) Recevoir les papiers médicaux de l'enfant ;
- 2) Faire une demande de soutien auprès des organismes spécialisés ;
- 3) Trouver un éducateur pour l'enfant ;
- 4) Faire un plan de soutien ou appliquer celui fourni par les spécialistes.

B) Si l'enfant n'a pas de diagnostic et qu'un éducateur soupçonne un besoin particulier :

- 1) Les éducateurs font des observations de l'enfant suivant les fiches anecdotiques ;
- 2) L'agent reçoit les fiches ainsi que la demande de soutien par les éducateurs ;
- 3) L'agent propose des stratégies diverses à mettre en place par toute l'équipe.

C) Si ces méthodes sont insuffisantes :

- 1) L'agent propose un plan de soutien à l'essai sur 3 semaines à l'équipe et la famille ;
- 2) S'il y a lieu, le parent doit aller chercher le rapport de diagnostic d'un spécialiste ;
- 3) L'agent de soutien fait les démarches avec Children's Services "Supported Childcare"

- 6.4 Lorsque le financement est accordé, l'agent de soutien aura la charge de trouver un éducateur qui travaillera en support au groupe de l'enfant :**

6.4.1 Passer l'entrevue des éducateurs intéressés au poste.

6.4.2 Prioriser les candidats ayant un certificat / cours / expérience (éducateur spécialisé, cours avec enfants à besoin, etc.).

6.4.3 L'employé doit obligatoirement avoir son niveau 1 en main.

6.4.4 L'employé doit obligatoirement avoir son police check et son cours de secourisme en main, en débutant.

6.4.5 L'employé doit rencontrer l'agent de soutien ainsi que la famille et l'enfant avant son entrée en fonction.