POLITIQUE D’INCLUSION

DES ENFANTS À BESOINS PARTICULIERS



Table des matières

[Acronymes et définitions 3](#_Toc73605458)

[1. Introduction 4](#_Toc73605459)

[2. Objectifs 6](#_Toc73605460)

[3. Principes directeurs 6](#_Toc73605461)

[4. Enfant à besoins particuliers 6](#_Toc73605462)

[5. Capacité d’accueil et accessibilité 7](#_Toc73605463)

[6. Rôles et responsabilités 7](#_Toc73605464)

[6.1 Rôle du parent 7](#_Toc73605465)

[6.2 Rôle de la titulaire et de l’éducatrice de rotation 8](#_Toc73605466)

[6.3 Rôle du personnel éducateur de soutien 8](#_Toc73605467)

[a) Rôle auprès de l’enfant à besoins particuliers 9](#_Toc73605468)

[b) Rôle auprès du parent de l’enfant 9](#_Toc73605469)

[c) Rôle auprès des éducatrices 10](#_Toc73605470)

[7. Rôle de la direction 10](#_Toc73605471)

[8. Rôle des intervenants externes 11](#_Toc73605472)

[8.1 CLSC des maskoutains 11](#_Toc73605473)

[9. Rôle du conseil d’administration 12](#_Toc73605474)

[10. Étapes générales d’inclusion 13](#_Toc73605475)

[11. Diagramme de la démarche de soutien pour l’enfant sans diagnostic 14](#_Toc73605476)

[ANNEXE Protocole lors d’une évaluation avec la GED 16](#_Toc73605477)

## Acronymes et définitions

**EBP** Enfants à besoins particuliers (EBP)

Aux fins de l’allocation versée par le ministère de la Famille, un EBP est défini comme un enfant qui a une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est susceptible de rencontrer des obstacles dans sa démarche d’inclusion en service de garde. Son incapacité doit être confirmée par un professionnel reconnu par le ministère de la Famille OU être reconnue par Retraite Québec qui administre le supplément pour enfant handicapé.

Pour L’Amibulle, un EBP peut aussi être un enfant sans diagnostic qui exprime des besoins plus importants et qui requièrent des services particuliers.

CPE Centre de la petite enfance

DAI Directrice adjointe de l’installation

PSD Plan de soutien au développement

Le PSD favorise l’implication et l’engagement de toutes les personnes significatives autour de l’enfant. La démarche et les outils soutiennent une pratique réflexive qui met de l’avant les compétences de tous les acteurs présents en favorisant une compréhension commune des besoins de l’enfant et des stratégies à appliquer pour y répondre.

PSI Plan de service individualisé

GED Grille d'évaluation du développement : outil de détection utilisé selon un protocole strict qui permet de vérifier si un enfant de 0 à 5 ans présente un retard de développement. Elle permet une évaluation objective basée principalement sur des tâches précises que l’enfant doit accomplir pendant la passation et non pas sur des observations et des perceptions subjectives de la part de l’intervenant ou du parent. Elle n’a pas une valeur de diagnostic, mais peut confirmer qu’une évaluation plus poussée est recommandée.

Allocation pour un enfant handicapé

Bien que l’Amibulle préfère parler d’un enfant à besoins particuliers, le ministère utilise le terme « handicapé ».

Titulaire Éducatrice qui a la responsabilité d’un des groupes d’enfants

Éducatrice de rotation

Éducatrice responsable des groupes d’enfants pendant le congé hebdomadaire des titulaires.

Grille Ballon

Grille du développement de l’enfant élaboré par le CISSS du Bas St-Laurent dont L’Amibulle a obtenu les droits d’utilisation de reproduction. Cette grille est utilisée par la titulaire avec souplesse en tenant compte de sa connaissance de l’enfant.

Professionnel\*

Le personnel de L’Amibulle est formé de professionnelles, mais par le terme employé dans cette politique, nous désignons les professionnels externes reconnus par le ministère pour attester de la nature des besoins particuliers ainsi que les intervenants externes qui sont appelés à soutenir l’EBP.

\*Liste des professionnels reconnus par le ministère de la Famille :

* Médecin
* Ergothérapeute
* Physiothérapeute
* Optométriste
* Audiologiste
* Orthophoniste
* Psychologue
* Psychoéducateur

## Introduction

L’importance d’agir tôt dans la trajectoire développementale d’un enfant est reconnue et démontrée. En cela, le personnel de L’Amibulle se montre vigilant à dépister plus systématiquement les problèmes de développement de l’enfant. Une démarche de plan de soutien au développement nous accompagne dans nos actions préventives auprès des enfants afin de favoriser leur adaptation au milieu de vie de L’Amibulle et afin de mieux les préparer à la scolarisation.

Dans l’esprit de la *Charte des droits et libertés de la personne*, le CPE L’Amibulle exprime, par cette politique, sa volonté de mettre en place des moyens pour assurer un traitement juste et équitable de tous les enfants accueillis.

S’il est vrai que le choix d’accueillir des EBP revient aux gestionnaires et administrateurs de chaque service de garde du Québec, les administrateurs de L’Amibulle ont décidé il y a longtemps d’offrir toute place disponible sans discrimination.

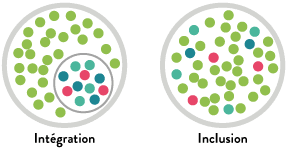
La mission de L’Amibulle fait clairement état de sa préoccupation d’inclure chaque enfant, peu importe sa différence :

Le Centre de la petite enfance L’Amibulle a l’ambition d’offrir **un milieu de vie accueillant** à **chaque** enfantet de **viser son plein épanouissement**, en **collaboration avec ses parents**. »

La coopération est une des valeurs qui animent L’Amibulle. Celle-ci guide nos interventions. Donc, même si un enfant est associé à un groupe, toute l’équipe, tout groupe confondu, œuvre à le soutenir. Évidemment, nos trois autres valeurs que sont le respect, l’écoute et le plaisir guideront aussi les interventions. L’inclusion d’EBP exige qu’il soit d’abord accueilli comme tous les autres enfants en tenant compte de ses besoins.

Le CPE L’Amibulle définit dans le présent document, les actions à prendre pour accomplir notre mission en respect de l’unicité de l’enfant.

De même, le choix du terme inclusion plutôt qu’intégration[[1]](#footnote-1) est le fruit d’une réflexion. En voici une illustration :



Notons ici que les points de couleur différente peuvent tout aussi bien désigner un EBP qu’un enfant issu d’un milieu vulnérable ou d’une famille nouvellement immigrée au Québec.

Inclure un EBP signifie de favoriser son développement global et de l’amener progressivement à s’adapter à la vie en groupe en lui permettant de participer à l’ensemble des activités du service de garde. L’inclusion implique une collaboration soutenue entre les parents, le service de garde et les autres intervenants auprès de l’enfant.

## Objectifs

* 1. Servir de document de référence et le promouvoir
  2. Mettre en place des conditions favorables à l’inclusion sans discrimination et le maintien des EBP
  3. Sensibiliser les parents à la présente politique
  4. Préciser le rôle de chaque intervenant auprès d’un EBP
  5. Identifier les ressources extérieures pouvant soutenir l’inclusion
  6. Identifier la procédure d’inclusion

## Principes directeurs

* 1. L’enfant est unique et a droit à des chances égales
  2. L’intérêt de l’enfant doit prévaloir
  3. La primauté du rôle parental doit être reconnue
  4. La réponse aux besoins particuliers de l’enfant implique une volonté collective d’y contribuer
  5. Le partenariat et la coopération sont des composantes incontournables au succès de l’inclusion
  6. L’inclusion nécessite un environnement favorable
  7. Utiliser à bon escient les critères de l’allocation spécifique à l’inclusion des EBP, tel que décrits par le ministère, soit pour :
  8. *Inclure* du personnel supplémentaire dédié aux EBP
  9. Acheter le matériel utile à favoriser l’inclusion des EBP
  10. Recourir à la formation nécessaire
  11. Inclure des frais administratifs
  12. Permettre à la titulaire d’assister aux réunions concernant un EBP de son groupe.

## Enfant à besoins particuliers

Il convient d’abord de définir ce qu’est un enfant à besoins particuliers pour le CPE L’Amibulle :

* 1. L’enfant ayant obtenu un diagnostic d’incapacité ou les enfants pour lesquels un avis professionnel a été émis. Par exemple, les enfants vivant avec une déficience et des incapacités significatives et persistantes, et faisant face à des obstacles dans leur démarche d'inclusion
  2. Dans le cas où la titulaire signale un besoin de soutien, l’enfant pour lequel aucun diagnostic d’incapacité ou avis d’un professionnel n’a encore été émis
  3. De façon ponctuelle, l’enfant qui présente des troubles de santé ou de comportement et pour lequel un PSD est élaboré en collaboration avec les parents
  4. L’enfant vulnérable en raison de sa situation familiale ou de son contexte socioculturel

## Capacité d’accueil et accessibilité

* 1. Selon les règles en vigueur du ministère de la Famille, L’Amibulle peut accueillir un maximum de 9 enfants pour lesquels un financement est accordé
  2. Le CPE L’Amibulle défraiera à même son budget de fonctionnement les services requis pour tout EBP avec diagnostic excédentaire après son admission au CPE
  3. De préférence, un enfant à mobilité réduite sera admis à l’installation des Moissons, si une place est disponible, cette dernière étant mieux adaptée à ce besoin particulier
  4. Si L’Amibulle se voit accorder l’allocation en mesures exceptionnelles du ministère de la Famille ou que son budget le permet, il pourra maintenir les services à un enfant dont les besoins extraordinaires requièrent un soutien supplémentaire.

## Rôles et responsabilités

## 6.1 Rôle du parent

En accord avec une approche centrée sur la famille, le parent est la pierre angulaire du succès de l’inclusion de son enfant. Par une fine connaissance de son enfant, le parent peut communiquer le maximum d’information nécessaire à la réussite de l’inclusion.

Le parent doit reconnaître sa part de responsabilités pour le succès de l’inclusion de son enfant. Par exemple, il doit :

* Fournir les documents exigés par le ministère de la Famille (rapport du professionnel, le plan d’intégration et sa mise à jour annuelle), dans un délai raisonnable
* Participer à la démarche réflexive entourant le PSD
* Participer aux rencontres visant l’amélioration du soutien à son enfant
* Reconnaître que le soutien en CPE ne remplace pas les services externes de professionnels et consulter un professionnel au besoin
* Signer les autorisations de divulgation afin que les intervenants externes concernés puissent fournir au CPE le maximum d’information pertinente

NOTE IMPORTANTE :

Le personnel éducateur de soutien aux EBP, bien que spécialisé en éducation à l’enfance, ne remplace pas les services des professionnels avec lesquels nous coopérons pour établir les plans d’intervention les mieux adaptés qui soit.

## 6.2 Rôle de la titulaire et de l’éducatrice de rotation

La titulaire et l’éducatrice de rotation sont les personnes qui œuvrent régulièrement auprès de l’EBP. Elles ont donc un rôle déterminant dans la réussite de son inclusion. Bien que soutenues par la direction et le personnel éducateur de soutien, leur rôle consiste à :

* Noter leurs observations de l’EBP
* Participer à l’élaboration et à la mise à jour du PSD
* Appliquer les objectifs du PSD établis pour l’enfant à travers les activités quotidiennes, en collaboration avec le parent et le personnel éducateur de soutien
* Assurer une inclusion harmonieuse de l’enfant dans le groupe en :
* Favorisant l’ouverture et le respect des différences chez les autres enfants
* S’appropriant les outils recommandés
* Travaillant en coopération avec le personnel éducateur de soutien et les partenaires externes
* Adaptant, au besoin, l’environnement du local, le matériel éducatif et les interventions en respect du mode de fonctionnement du CPE.

En toute cohérence avec la définition même de l’inclusion, il va de soi que l’éducatrice responsable du groupe de l’enfant accepte la présence du personnel éducateur de soutien dans le local du groupe. Malgré cela, si la situation l’exige, un soutien individuel pourrait être offert à l’enfant EBP à l’extérieur du local.

« Les modèles d'intervention où l'on retire l'enfant de son groupe pour lui offrir de la thérapie sont généralement déconseillés puisqu'ils perturbent l'enfant et le fonctionnement du groupe et qu'ils sont en contradiction avec les principes des programmes éducatifs privilégiés en petite enfance (Guralnick, 2001). Certains disent même que l'enfant n'a pas tendance à généraliser ses acquis lorsqu'il revient dans son groupe ou à la maison (Bricker, 2000). »

Tiré du mémoire « La qualité de l’intégration en services de garde… », Maude Lalumière-Cloutier, 2016, page 20, UQÀM

## 

## 6.3 Rôle du personnel éducateur de soutien

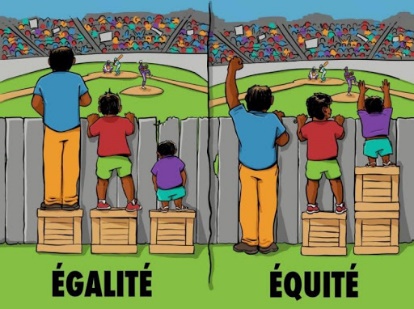
Le CPE L’Amibulle a fait le choix d’utiliser *l’allocation pour enfant handicapé* par l’ajout de deux éducatrices de soutien régulières à temps plein.

Faisant partie intégrante de l’équipe du personnel éducateur, le personnel éducateur de soutien a pour rôle d’accompagner l’enfant dans son inclusion et de venir en aide aux éducatrices. Il est important de noter que la présence du personnel éducateur de soutien dans le groupe vient complémenter et non remplacer le travail de la titulaire. Ils doivent travailler et participer ensemble aux activités proposées aux enfants.

## a) Rôle auprès de l’enfant à besoins particuliers

* Apprendre à connaître l’EBP et créer un lien significatif
* Noter ses observations
* Coopérer avec la titulaire à l’application du PSD, selon les recommandations des professionnels s’il y a lieu
* S’assurer de transmettre les informations pertinentes entre tous les partenaires impliqués (parent, éducatrice, professionnel et direction)
* Soutenir l’enfant dans son groupe et, au besoin, individuellement
* Préparer, animer ou proposer des activités et des outils adaptés aux besoins et aux défis de l’enfant
* Préparer le portrait du développement à remettre au parent pour la transition scolaire.

Selon le principe d’équité, le personnel éducateur de soutien travaille selon un horaire flexible visant à répondre aux besoins des EBP. Le temps accordé à chaque enfant EBP sera déterminé en fonction de ses besoins.



## 

## b) Rôle auprès du parent de l’enfant

* Idéalement, pour un nouvel enfant EBP avec un rapport de professionnel, une rencontre avec la titulaire et le parent est à prévoir avant le début de la fréquentation pour :
* Faire connaissance
* Écouter toute information que le parent désire nous transmettre au sujet de son enfant
* S’entendre sur les modalités d’intégration
* S’entendre sur les rôles de chacun
* Rédiger avec lui le plan d’intégrationinitialdu ministère de la Famille, de même que ses mises à jour annuelles
* Collaborer avec le parent tout au long de la fréquentation de l’enfant
* Être présent aux rencontres avec la titulaire
* Favoriser la coopération et la communication avec le parent en utilisant différents outils (courriel, agenda, téléphone, etc)
* Offrir de l’information pertinente selon les besoins et les défis de l’enfant.

## c) Rôle auprès des éducatrices

* Élaborer et mettre en application un PSD en collaboration avec le parent et les éducatrices
* En accord avec le PSD, coopérer avec la titulaire à la mise en place de matériel et d’activités pour un environnement optimal
* Être à l’écoute des besoins de l’éducatrice et la soutenir en lui proposant des activités réalistes
* Soutenir l’éducatrice dans l’observation de l’EBP et lui proposer des outils, de la documentation ou du matériel pouvant lui être utiles
* Supporter la titulaire dans l’appropriation d’outils à l’intention des EBP
* Accompagner la titulaire lors des rencontres avec le parent
* Remplir les documents demandés par les professionnels en collaboration avec la titulaire
* En prévision de sorties spéciales, soutenir l’EBP à s’y préparer et l’accompagner
* Au besoin, remplacer la titulaire pour lui offrir du temps de planification supplémentaire pour l’EBP, tels que la lecture ou la préparation de documents, une rencontre téléphonique avec le professionnel ou le parent, la préparation de matériel, d’activités ou une réflexion entourant l’aménagement du local, etc.

## Rôle de la direction

La direction étant garante de la qualité des services de L’Amibulle, elle doit exercer le leadership qui favorisera l’atteinte des objectifs de la présente politique. Plus précisément, les rôles respectifs de la directrice générale et de la DAI se définissent comme suit :

1. **La directrice générale**

* S’assure de l’application de la présente politique
* Assure la conformité aux règles du ministère de la Famille
* Dresse annuellement le portrait de l’accueil d’EBP à L’Amibulle au conseil d’administration
* Assure les ressources humaines, les ressources financières et les ressources matérielles, notamment en utilisant de façon optimale *l’allocation pour enfant handicapé*
* Planifie des formations en lien avec le soutien aux EBP
* Au besoin, participe à différentes rencontres prévues avec le parent et les partenaires impliqués

1. **La directrice adjointe** **d’installation**

* S’assure du maintien de relations harmonieuses entre L’Amibulle et les partenaires impliqués dans le soutien aux EBP
* Détermine le groupe d’appartenance de l’EBP
* Assure la qualité éducative et supervise l’ensemble du personnel éducateur dans l’application de cette politique
* Participe aux rencontres prévues avec les professionnels
* S’assure que le PSD soit appliqué de façon la plus rigoureuse possible
* Procède à l’achat de matériel spécialisé soutenant la démarche d’inclusion
* Assure la gestion administrative des dossiers relatifs aux EBP

## Rôle des intervenants externes

Les intervenants externes, tels qu’énumérés à la section « Acronymes et définitions » agissant auprès des EBP sont parfois appelés à observer l’enfant dans le milieu de garde dans le but de faire une évaluation afin de déterminer s’il y a présence d’incapacités chez l’enfant. Aux yeux de L’Amibulle, dans la mesure où le parent accepte, il est du rôle du professionnel de nous communiquer les informations recueillies.

Ainsi, même s’il s’agit d’interventions de la part de personnes qui ne sont pas des employés de l’Amibulle, il est clair que ces partenaires externes peuvent jouer un rôle important dans l’inclusion des EBP dans le respect de notre mandat.

## 

## 8.1 CLSC des maskoutains

En vertu d’un protocole d’entente entre le CLSC des maskoutains et le CPE, L’Amibulle réserve des places pour la clientèle vulnérable du CLSC. En contrepartie, à la demande de L’Amibulle et avec l’autorisation du parent, leurs intervenants offrent les services suivants aux enfants présentant des indices de besoins particuliers :

* Observation de l’enfant par la professionnelle du CLSC
* Rapport d’observation
* Participation à l’élaboration du PSD

Les psychoéducatrices du CLSC sont autorisées, au besoin, à compléter le rapport du professionnel en vue de l’obtention de *l’allocation pour enfant handicapé*.

Tout comme pour les autres partenaires externes, les intervenants du CLSC ont un rôle important à jouer dans l’inclusion des EBP, par exemple pour nous soutenir dans l’ensemble de la démarche visant au dépistage, via leur expertise, leurs observations, leur soutien à l’élaboration d’un PSD, etc.

## Rôle du conseil d’administration

Les administrateurs, en leur qualité de parents représentant l’intérêt des enfants, participe aux décisions qui, entre autres, concernent les différentes politiques éducatives de L’Amibulle. À cet égard, ils ont approuvé la présente politique. Ils comprennent l’importance d’agir sans discrimination à l’accueil de tous les enfants.

Puisque L’Amibulle a choisi de structurer son organisation afin que deux éducatrices dédiées au soutien des EBP fassent partie de l’équipe régulière, il est en mesure de répondre aux besoins qu’exige l’intégration du nombre maximal d’EBP pour lesquels une allocation est disponible par le ministère de la Famille. Ainsi, les administrateurs ont un rôle d’autoriser la directrice générale à accueillir ce nombre maximal d’enfants. Au-delà de ce seuil, il est aussi du rôle des administrateurs d’approuver chaque décision d’intégrer un EBP supplémentaire, et d’y allouer les ressources nécessaires.

Le principal rôle du conseil d’administration dans l’inclusion des EBP consiste à s’assurer que la présente politique est appliquée et qu’elle correspond à la mission et aux valeurs de L’Amibulle.

La présente politique entre en vigueur le 15 septembre 2021. Sur recommandation du personnel ou à la demande d’un parent, la politique peut être modifiée à la satisfaction des administrateurs.

## Étapes générales d’inclusion

**ENFANT**

De façon plus concrète, voici les étapes à franchir lors de la démarche d’inclusion :

A Lors de l’attribution de nouvelles places, la direction s’informe auprès du parent de la présence de particularités chez l’enfant afin de planifier, le cas échéant, en plus de la rencontre liée aux modalités d’inscription habituelles, une rencontre plus en profondeur entre le personnel de soutien et le parent, en présence de l’enfant. L’objectif est de cibler les mesures de soutien pour optimiser le succès de cette inclusion.

B Le personnel éducateur de soutien et la DAI informe le personnel en lien avec l’enfant de ses particularités et incapacités et d’autre part, ciblent les mesures de soutien nécessaires pour maximiser le succès de l’inclusion. Cette étape permet de déterminer clairement les rôles de chaque partenaire et ainsi d’enclencher un processus ciblé d’échange, de collaboration et de concertation.

C Dès l’arrivée de l’enfant, l’éducatrice observe et intervient afin de minimiser les réactions d’insécurité possibles. Elle soumet ses observations à la DAI et au personnel éducateur de soutien. La titulaire peut alors décider de faire une demande de soutien.

D Environ deux semaines après le début de la fréquentation de l’enfant, à la suite des observations, la titulaire, en collaboration avec le parent et le personnel éducateur de soutien, élabore un PSD. S’il y a lieu, la titulaire procède aux aménagements nécessaires pour mieux adapter le milieu de garde aux besoins de l’enfant. Au besoin, la liste d’achat de matériel nécessaire à l’inclusion sera remise à la DAI.

E Par ailleurs, pour demeurer admissible à l’allocation, le prestataire de services de garde doit mettre en œuvre le plan d’intégration de l'enfant concerné. De plus, les révisions de ce plan doivent démontrer que des mesures d’intégration sont toujours requises.

## Diagramme de la démarche de soutien pour l’enfant sans diagnostic

L’application de la démarche du PSD permet de faire un portrait développemental de l’enfant à partir de sa naissance, d’identifier ses forces, d’émettre des hypothèses quant à ses besoins, de choisir et d’appliquer des stratégies ainsi que d’évaluer leur efficacité en fonction des progrès de l’enfant.

Le PSD favorise l’implication et l’engagement de toutes les personnes significatives autour de l’enfant. Leurs compétences sont mises à profit par une démarche réflexive favorisant ainsi une meilleure compréhension des besoins de l’enfant et des stratégies à appliquer. Il est important de noter que le PSD est un plan souple qui s’adapte à l’évolution de l’enfant.

Diagramme

À partir de ses observations, l’éducatrice détecte des besoins particuliers

**Les observations**

Observations écrites de la par la titulaire sur les des comportements, habiletés et difficultés de l’enfant dans différents moments de vie

Observations du par le personnel de soutien si un accompagnement a été demandé par la titulaire et approuvé par la DAI

Contribution du parent en complément des observations en milieu de garde

L’éducatrice informe le parent et la DAI

Utilisation d’une grille de détection pour évaluer le développement par le personnel éducateur de soutien, après autorisation du parent

Élaboration du PSD par le personnel de soutien EBP, la titulaire, le parent et la DAI

**Suivi régulier du dossier de l’enfant**

La titulaire de groupe est l’interlocutrice principale pour le parent tout au long du processus. Elle assure l’intégration des interventions et des services. Elle peut être en cela accompagnée par le personnel de soutien

**Objectif non atteint**

**ou partiellement atteint**

**Pas de besoin particulier**

**Fin de la démarche**

Modification du PSD

si nécessaire

Sensibilisation du parent concernant les ressources spécialisées disponibles (CLSC, médecin, professionnels externes…)

Rapport du professionnel indiquant la présence d’une incapacité significative persistante et suffisante pour être un frein à l’accomplissement des activités normales d’un enfant du même âge ainsi que la révision du PSD et suivi du développement de l’enfant.

## ANNEXE Protocole lors d’une évaluation avec la GED

Lorsque des questionnements surviennent sur le développement d’un enfant, la titulaire peut demander au parent de signer une autorisation pour faire une évaluation à l’aide de l’outil GED, conçu par des spécialistes de l’Université du Québec à Montréal et de l’Université de Montréal. Cet outil est utilisé dans plusieurs pays.

* La connaissance de la grille d’évaluation GED va de pair avec une formation offerte par le Centre de liaison sur l’intervention et la prévention psychosociales (CLIPP). L’Amibulle, en accord avec sa mission, considère que cette formation doit faire partie du coffre à outils de ses éducatrices de soutien
* L’enfant doit fréquenter le CPE depuis au moins trois mois
* Préalablement à la décision de suggérer au parent l’utilisation de la GED, l’enfant aura nécessairement fait l’objet d’observations en lien avec son développement ou sa titulaire aura complété une grille Ballon et aura mis en place des stratégies d’interventions adaptées à l’enfant
* Après avoir obtenu l’autorisation de la DAI, la titulaire discutera de ses observations et de ses interrogations avec le parent et proposera que son enfant fasse l’objet d’une évaluation avec la GED. Le personnel éducateur de soutien rencontrera le parent pour lui expliquer le fonctionnement de la GED, le déroulement de l’évaluation, répondre à ses questions. Le parent prend la décision de signer ou non l’autorisation.
* L’éducatrice de soutien procède à l’évaluation avec la GED tout en s’assurant que les conditions d’environnement de l’enfant sont adéquates
* Dans un délai maximum de trois semaines après l’évaluation, l’éducatrice de soutien présente le résultat de son évaluation au parent et discutent des suites à donner
* L’éducatrice de soutien transmet les résultats de l’évaluation à la titulaire de l’enfant et à la DAI

1. Pour approfondir ce sujet, voir les pages 46 à 50 du document : « La qualité de l’intégration en services de garde : points de vue de parents, de gestionnaires de centres de la petite enfance et de professionnels du réseau de la santé » UQÀM, 2016. [↑](#footnote-ref-1)