****

**CENTRE DE LA PETITE ENFANCE**

**NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

4875 Kensington

Montréal, Québec

H3X 3S6

Téléphone : 514-484-3352

Télécopieur : 514-484-2482

Courriel : cpecondg@bellnet.ca

|  |
| --- |
| POLITIQUE D’INTÉGRATION DES ENFANTS À DÉFIS PARTICULIERS |

 **Mise à jour février 2016**

# TABLE DES MATIÈRES

Introduction

But…………………………………………………………………………………… 3

Objectifs……………………………………………………………………………... 3

Définition de la clientèle…………………………………………………………….. 3

Capacité d’accueil…………………………………………………………………… 4

Mission………………………………………………………………………………. 4

Valeurs……………………………………………………………………………….. 4

Ressources humaines…………………………………………………………...……. 4

 Conseil d’administration…………………………………………….……… 5

 Direction générale…………………………………………………………... 5

 Conseillère pédagogique……………………………………………………. 5

 Comité d’étude de dossier..………………………………………………… 5

 L’équipe de travail………………………………………………………….. 5

 L’éducatrice responsable…………………………………………………… 5

 L’éducatrice accompagnatrice……………………………………………… 5

 Les parents………………………………………………………………….. 6

 Les partenaires……………………………………………………………… 6

Les procédures d’intégration

 Demande d’admission……………………………………………………… 7

 Analyse du dossier…………………………………………………………. 7

 Suivi du dossier…………………………………………………………….. 7

Dépistage

 Observation………………………………………………………………… 7

 Rencontre avec les parents………………………………………………… 8

 Évaluation par un professionnel…………………………………………… 8

Références……………………………………………………………………… 9

**ANNEXES**

ANNEXE A, Rapport anecdotique……………………………………………. 10

ANNEXE B, Grille Ballon…………………………………………………… 11

ANNEXE C, Demande de soutien (CSSS) …………………………………….. 12

**Introduction**

**« La loi sur les services de garde à l’enfance reconnaît à tout enfant le droit de recevoir des services de garde de qualité.**

Les administrateurs du CPE adhèrent à ce principe d’égalité et la présente politique se veut le reflet de leur désir d’y répondre par le biais de services de garde adaptés et de qualité.

1. **BUT**
* Structurer et mettre en application une politique afin de faciliter et de favoriser l’intégration des enfants à défis particuliers dans le Centre de la Petite Enfance.
1. **OBJECTIFS**
* Favoriser l’implication du personnel dans le développement de la communication afin d’obtenir une cohésion entre les différents intervenants dans le processus d’intégration des enfants à défis particuliers.
* Sensibiliser l’équipe aux bienfaits de l’intégration dans notre CPE.
* Créer des outils afin de faciliter les interventions.
* Définir le rôle des différents intervenants.
* Déterminer la capacité du milieu à répondre adéquatement aux besoins des enfants en intégration.
* Promouvoir dans le réseau notre partenariat avec les différents organismes favorisant l’intégration des enfants à défis particuliers dans notre CPE.
1. DÉFINITION DE LA CLIENTÈLE

Il y a plusieurs façons de désigner les enfants à défis particuliers. Nous pensons qu’il est préférable d’employer des termes qui ne les stigmatisent pas ou ne les étiquettent pas de façon négative.

Un enfant qui a des défis particuliers est un enfant qui est confronté à des barrières du développement par rapport à un ou plusieurs des aspects suivant :

* Affectif
* Physique et moteur
* Social et moral
* Cognitif
* Langagier

Cet enfant est plus vulnérable aux stress environnementaux ainsi qu’aux stress reliés aux situations familiales, sociales, économiques et culturelles.

### CAPACITÉ D’ACCUEIL

Le Centre de la Petite Enfance Notre-Dame-de-Grâce peut accueillir 78 enfants de la pouponnière jusqu’à 4 ans au 30 septembre de l’année en cours, incluant 6 enfants à défis particuliers.

Il détient :

* Un protocole d’entente avec le CSSS Cavendish concernant l’intégration des enfants à défis particuliers.

#### NOTRE MISSION

Au centre de la petite enfance Communautaire Notre-Dame-de-Grâce, nous avons pour mission de :

***« S’unir afin de faire évoluer l’enfant dans le développement des liens d’attachement tout en élargissant ses frontières jusqu’au sentiment de respect et d’appartenance sociale.»***

#### NOS VALEURS

Notre CPE, dans toutes ses orientations, intègre le programme éducatif «Accueillir la petite enfance». Nous privilégions un climat de coopération et de communication au sein de notre équipe de travail et dans l’ensemble de notre organisation. Nous croyons cette pratique indispensable dans un projet collectif d’intégration puisque cela permet à chacun d’évoluer et d’agir en étant stimulé et soutenu par les autres.

Voici les éléments nécessaires afin que la coopération soit vécue au quotidien dans notre milieu :

* Chaque enfant est unique.
* Nous respectons les différences.
* Nos interventions sont cohérentes.

 « Notre CPE est un lieu où chacun trouve son appartenance, est accepté et soutenu par ses pairs dans la recherche d’une réponse à ses besoins éducatifs individuels. Nous soutenons le droit de tous les enfants, sans égards à leurs habiletés, de participer activement à des activités dans un environnement naturel dans leur communauté. Cet environnement est le même que celui où l’enfant passerait son temps s’il n’avait pas de déficiences. »[[1]](#footnote-2)

1. **LES RESSOURCES HUMAINES**
	1. **Le conseil d’administration**
	* Il établit les orientations du CPE et approuve les demandes de subvention pour l’intégration.
	* Il est présent dans l’approbation de la politique d’intégration.
	1. **La direction générale**

Elle est responsable de la qualité des services offerts à chacun et supervise l’ensemble du personnel. La direction prévoit un budget pour des formations afin que son personnel soit outillé pour favoriser une intégration harmonieuse. Elle établit le lien entre les différents intervenants impliqués dans chaque dossier d’intégration.

* 1. **Conseiller (ère) pédagogique**

Assure la coordination du travail entre les différents intervenants auprès de l’enfant.

* 1. **Le comité d’étude de dossiers**

Ce comité a pour mandat d’analyser les demandes d’admission, de prendre les décisions quant à l’ensemble des structures du programme et de faire les liens entre les différents professionnels impliqués. Il est composé de la direction générale du CPE, du professionnel du CSSS, de l’éducatrice accompagnatrice (S’il y a lieu) et de l’agente conseil en soutien pédagogique et technique du CPE.

* 1. **L’équipe de travail**

Les membres de l’équipe doivent partager les mêmes objectifs, suivre les mêmes directives, échanger entre eux toute information pertinente et surtout établir un climat de respect et de confiance.

* 1. **L’éducateur responsable**

À titre de responsable de groupe, il entretient des liens avec l’enfant et les parents et devient ainsi un des agents de l’intégration. Il doit suivre le plan d’intervention, il participe à l’élaboration des objectifs et à leurs évaluations. Il applique les objectifs à court et à long terme. Il assure un soutien à l’enfant dans ses contacts avec le groupe, il prépare les activités et le matériel afin de répondre aux besoins de l’enfant, il le stimule afin d’exploiter son plein potentiel. Il assure ainsi un appui continu à l’enfant dans sa démarche d’intégration. S’il s’avère quelques fois nécessaire de traiter le comportement d’un enfant ayant des besoins spéciaux de façon différente, il est important que l’éducateur explique pourquoi aux autres enfants. Ainsi, ils pourront apprendre que certaines personnes ont des besoins particuliers dont il faut tenir compte. Ils deviendront plus tolérants et seront sécurisés. L’éducateur cherche à s’informer et à se former lorsque le besoin se manifeste

* 1. **L’éducatrice accompagnatrice (externe à l’équipe, s’il y a lieu)**

Elle a un rôle de soutien à l’intégration de l’enfant à défis particuliers et aussi à l’éducateur du groupe. Elle doit procurer à l’enfant, en respectant le plan de service,

un environnement propice afin qu’il puisse maximiser ses capacités. Conjointement avec les éducateurs concernées et en respectant les valeurs éducatives et le programme pédagogique du CPE, elle prépare et évalue les programmes d’activités pour l’enfant à défis particuliers. Pour répondre aux besoins de l’enfant, elle offre du soutien pour la planification des activités quotidiennes. Elle doit s’assurer que l’enfant a les outils nécessaires et l’équipement adapté à ses besoins, pour lui permettre de participer à toutes les activités proposées. Elle assure l’atteinte des objectifs fixés dans le plan d’intervention. Elle a un rôle de soutien et de communication auprès des parents et des différents intervenants.

Note : cette définition de tâche est variable selon les disponibilités et les ententes avec les différents partenaires et collaborateurs.

* 1. **Les parents**

La famille est la source première de soins à l’enfant et possède en ce sens une compréhension et une connaissance toutes particulières des besoins de l’enfant et de son développement. Les parents doivent prendre part au processus décisionnel et à l’élaboration du plan de service.

* 1. **Les partenaires**

Les enfants ayant des défis particuliers exigent parfois des soins additionnels, ou des soins médicaux spéciaux par exemple : un équipement particulier, des services d’orthophonie, de physiothérapie, d’ergothérapie. Les professionnels de la santé et les différentes ressources doivent se joindre à l’équipe. Il existe une gamme de services de soutien permettant l’évaluation et facilitant la prise en charge des enfants ayant des défis particuliers. Au nombre de ces services, mentionnons les différents spécialistes et les équipes multidisciplinaires que les éducateurs sont susceptibles de rencontrer.

* Les médecins
* Les physiothérapeutes
* Les ergothérapeutes
* Les orthophonistes
* Les cliniques spécialisées
* Les centres de réadaptation ou de formation spécialisée
* Les travailleurs sociaux
* Les psychologues
* Les psychiatres-conseils
* Les centres de services à la famille
* CSSS/ CLSC
* CRDITED de Montréal (**Centre de Réadaptation en Déficience Intellectuelle et en Troubles Envahissants du Développement)**
1. **LES PROCÉDURES D’INTÉGRATION**

**8.1 Demande d’admission**

La demande d’admission est déposée au centre de la petite enfance directement par les parents ou encore, elle peut être référée par un professionnel du CSSS Cavendish, ou encore par un autre organisme partenaire*.*

La demande d’admission doit être faite lors d’une rencontre prévue dans le processus afin de faire signer une autorisation aux parents dans le but de recevoir les différents rapports des professionnels.

**8.2 Analyse du dossier**

Lorsqu’il y a disponibilité d’une place, le dossier est analysé selon nos critères d’admission déjà établis. La direction communique la décision aux parents et aux intervenants.

**8.3 Suivi de dossier**

Dès les premiers jours de l’intégration, l’éducatrice accompagnatrice vérifiera le fonctionnement général de l’enfant au CPE et verra à ajuster le service ou les équipements selon les disponibilités. Par la suite, des rencontres seront prévues entre l’éducatrice accompagnatrice et l’éducatrice du groupe de l’enfant afin de faire le suivi du plan d’intervention et d’apporter les ajustements qui s’imposent en cours d’intégration. Cette équipe verra aussi à préparer des rapports d’observation (matériel préalablement déterminé lors de la préparation du plan d’intervention) qui serviront lors de leur participation aux rencontres multidisciplinaires visant à préparer ou à ajuster le plan de service individualisé de l’enfant.

# **DÉPISTAGE**

**9.1 Observation**

Lorsque l'éducateur décèle une difficulté au niveau du développement global d'un enfant elle doit :

1. Consulter ses collègues de travail qui ont des contacts avec l'enfant (conseillère pédagogique, éducatrice de fin de journée, remplaçante, etc.) afin de vérifier si les comportements décelés se reproduisent aux différents moments de la journée et avec les différents intervenants.
2. Consulter les parents pour vérifier si les comportements observés se produisent à la maison.
3. Utiliser le rapport anecdotique afin d’observer le comportement ciblé sur une période prédéterminée et d’en analyser les résultats. (Annexe A)
4. Utiliser la grille d'observation du développement de l’enfant « Grille Ballon », afin d'établir clairement les points forts et les difficultés de l'enfant. L'observation peut être effectuée par l'éducatrice seule ou conjointement avec

 la conseillère pédagogique. (Annexe B)

**9.2 Rencontre avec les parents**

1. Établir qui participera à la rencontre. Il se peut que ce soit l'éducatrice, l’éducatrice accompagnatrice, la direction générale, la conseillère pédagogique, ou plusieurs de ses personnes en même temps qui rencontre les parents.

 Il faut faire de chaque situation du cas par cas.

 La présence d'une personne ayant effectué l'observation est recommandée.

1. Bien préparer la rencontre en veillant à transmettre les observations et non en émettant un diagnostic.
2. Sensibiliser les parents à l'importance de faire évaluer leur enfant par un professionnel de la santé, leur fournir les renseignements sur les difficultés observées et les appuyer dans leur démarche. Demander aux parents l’autorisation d’une référence pour demande de services entre le CSSS Cavendish et le CPE. (Annexe C)
3. Assister les parents dans leurs démarches (médecin, CLSC, etc.)
4. Informer les parents des démarches entreprises par le CPE afin d'aider l'enfant au quotidien en attendant l'aide d’un professionnel.

**9.3 Évaluation par un professionnel**

Suite à l'établissement d'un diagnostic, le dossier de l'enfant sera analysé et traité de la même manière qu’un suivi d'intégration.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**10 RÉFÉRENCES**

1. l’intégration des enfants handicapés dans les services de garde – Recension et synthèse des écrits – Marie Hélène Saint-Pierre – 2004 – Bibliothèque nationale du Québec
2. Protocole CLSC – CPE, Guide d’implantation, entente-cadre et protocole type – mars 2002 – gouvernement du Québec
3. Le guide des besoins en soutien pour la famille pour les parents d’un enfant ou d’un adulte handicapé - OPHQ
4. Politique du programme d’intégration des enfants ayant une déficience – CPE Au pays des Schtroumpfs
5. Guide pour faciliter l’action concertée en matière d’intégration des enfants handicapés dans les services de garde du Québec - Comité provincial sur l’intégration des enfants handicapés dans les services de garde – gouvernement du Québec
6. Ensemble dans la ronde ! en services de garde éducatifs. Réussir l’intégration des enfants handicapés. Collection Petite Enfance, LES PUBLICATIONS DU QUÉBEC.

**ANNEXE A**

**RAPPORT ANECDOTIQUE**

**Champ relationnel**

**Identification Temps Lieu**

Nom : Jour : Contexte large :

Groupe : Date : Contexte précis :

Âge : Heure :

**Situation**

|  |
| --- |
|  |

**Réalité-défi (déclencheur)**

|  |
| --- |
|  |

**Réaction (comportement)**

|  |
| --- |
|  |

**Action de l’éducateur (éducatrice)**

|  |
| --- |
|  |

**Action d’un pair**

|  |
| --- |
|  |

**Résultat immédiat (ajustement)**

|  |
| --- |
|  |

**Résultat à longue portée (conclusion)**

|  |
| --- |
|  |

**Observateur (observatrice) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ANNEXE B

**La Grille Ballon**

**Grille d’observation du développement de l’enfant**

Produite par la Régie Régionale

De La Santé Et Des Services Sociaux

Bas-Saint-Laurent

Direction de la santé publique, de la planification et de l’évaluation

La «Grille Ballon» est un outil d’observation de l’enfant afin de mieux orienter les stratégies d’intervention à son égard. Cette grille ne peut être utilisée comme outil de diagnostic ou de dépistage, ou se substituer à une échelle développementale.

Cette grille vise essentiellement à fournir un matériel structuré d’observation pour donner aux intervenants en petite enfance des pistes d’action pour mieux convenir des stratégies ou des priorités à retenir pour une intervention personnalisée auprès d’un enfant.

Elle est conçue pour être utilisée par un public possédant des connaissances dans le développement de l’enfant et encourage une participation active du parent à la cueillette de l’information et à la compréhension des résultats.

La Grille Ballon permet de dégager le profil des habiletés de l’enfant dans des sphères spécifiquement observées soit :

* + - * La motricité globale;
			* La motricité fine;
			* La pré-écriture;
			* Le développement cognitif;
			* Le langage;
			* L’autonomie;
			* Le développement socioaffectif.

Nous possédons les deux formats disponibles de la grille soit :

 Le document aux fins de référence;

 Le document aux fins de reproductions

ANNEXE C

|  |  |
| --- | --- |
|  | No de dossier: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nom/ Prénom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**RÉFÉRENCE POUR DEMANDE DE SERVICES ENTRE LE CSSS CAVENDISH**

**ET LE MILIEU DE GARDE ET/OU LA HALTE-GARDERIE**

*Votre personne contact du CSSS Cavendish :*

**Sophie Robitaille, ps. éd.**

Tél. : (514) 484-7878 poste 3504

Fax : (514) 488-2822

Courriel : sophie.robitaille.cvd@ssss.gouv.qc.ca

|  |
| --- |
| **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX** |
| Nom de l’enfant : | Date de naissance : |
| Adresse : | Téléphone : ( )  |
| Assurance-maladie : | Exp. : |
| Nom de la mère : | Date de naissance : |
| Nom du père : | Date de naissance : |
|  **MOTIF DE RÉFÉRENCE** |
| Nom de l’organisme référent : |
| Nom de l’intervenant(e) référent(e) : |
| Téléphone : |
| Observation(s) concernant l’enfant : |
|  |
|  |
|  |
| Nature des services attendus : |
|  |
|  |
|  |
| **CONSENTEMENT PARENTAL \*\*\*** |
| *J’accepte l’échange d’informations verbale ou écrite entre le milieu de garde et le CSSS afin d’obtenir des services adaptés au(x) besoin(s) de mon enfant. J’accepte que le professionnel du CSSS observe mon enfant au milieu de garde et/ou halte-garderie.* |
| Nom en lettres moulées : |
| Signature **\*** :  | Date : |

**\*\*\*** - Ce consentement est valable pour la durée du suivi conjoint CSSS Cavendish et le milieu de garde et/ou la halte-garderie.

**\*** - Signature du parent ayant la garde physique de l’enfant ou de l’un ou l’autre des parents s’ils vivent ensemble

1. L’intégration des enfants handicapés dans les services de garde-Recension et synthèse des écrits-Marie Hélène Saint-Pierre-Bibliothèque nationale du Québec [↑](#footnote-ref-2)