



Politique d'inclusion des enfants présentant des besoins particuliers	Centre de la petite enfance (CPE) : Aux Joyeux Marmots
	Entrée en vigueur : 2024/01/15 Dernière révision : (2026/01/15)

1. Fondements

Le CPE Aux Joyeux Marmots est une corporation à but non lucratif, régie et subventionnée par le ministère de la famille. Cette politique s'inscrit dans le cadre de la mission éducative et sociale énoncée à l'article 1 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Les installations accueillent depuis plusieurs années des enfants présentant des besoins particuliers avec ou sans diagnostic. Tel que précisé dans la Loi, le CPE favorise l'égalité des chances pour soutenir tout enfant, quel qu'il soit, dans les différents domaines de son développement. Avec sa vision d'éducation inclusive, le CPE permet à un enfant présentant des besoins particuliers de fréquenter le service de garde, et ce, au même titre que tout autre enfant. Ainsi l'enfant fait partie de son groupe, profite des mêmes activités que les autres enfants en bénéficiant de soutien en cas de besoin. Autrement dit, c'est le milieu qui s'adapte à l'enfant, et non le contraire.

Le CPE privilégie une approche individualisée qui respecte le rythme et l'unicité de chacun, tel que le mentionne les principes de base et déploie ainsi des stratégies adaptées pour accompagner l'enfant dans l'actualisation de toutes ses potentialités. Le CPE met tout en œuvre pour permettre à l'enfant de vivre des journées harmonieuses au sein du milieu.

La corporation 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 les enfants

- Crée un sentiment d'appartenance ;
- Milieu stimulant qui permet de développer son potentiel ;
- Crée un sentiment de fierté d'eux-mêmes et de ce qu'ils font ;
- Expériences socialisantes ;
- Transition scolaire facilitée ;
- Permet aux autres enfants de connaître, de comprendre et d'accepter les différences.

Pour les parents

- Procure un sentiment d'être accueillis par le personnel ;
- Permet une relation dans le respect ;
- Favorise le partenariat, l'entraide et la coopération.

Pour les professionnels

- Crée un sentiment de valorisation ;
- Favorise un environnement de travail positif dans l'acceptation des différences ;
- Encourage la collaboration, l'entraide et la communication.

2. Personnes visées

Cette politique s'adresse à l'ensemble du personnel, aux parents, aux partenaires du service de garde ainsi qu'aux membres du C.A. et s'applique à tous les enfants présentant des besoins particuliers, et ce, avec ou sans diagnostic, qui fréquentent ou souhaitent fréquenter les installations du CPE Aux Joyeux Marmots.

3. Objectifs

La présente politique a pour objectifs spécifiques de :

- Définir l'approche et identifier la clientèle cible ;
- Identifier les moyens pour mettre en place des conditions favorables à l'inclusion des enfants présentant des besoins particuliers ;
- Aider au dépistage des enfants ayant des besoins particuliers déjà présents dans le milieu ;
- Définir les rôles de chacun.

4. Énoncé de la politique

4.1 Définitions

Inclusion : Ensemble des moyens utilisés pour que tous les enfants puissent contribuer aux activités et à la vie de groupe tout en développant leur plein potentiel ainsi que leur appartenance au groupe.

4.1.1 Enfant présentant des besoins particuliers

- L'enfant ayant obtenu un diagnostic ou pour lequel un avis professionnel a été donné. (L'enfant qui vit avec une déficience et des incapacités significatives et persistantes et qui fait face à des obstacles dans sa démarche d'inclusion.)
- L'enfant qui n'a pas reçu de diagnostic ou d'avis d'un professionnel de la santé, mais qui en requiert un à court terme.
- Les enfants jugés vulnérables en raison de leur situation familiale ou de leur contexte socioculturel.
- L'enfant qui, de façon ponctuelle, présente des troubles de santé ou de comportement pour qui un plan d'inclusion est élaboré avec la participation des parents ou des tuteurs, peu importe qu'un diagnostic ou un avis d'un professionnel de la santé ait été émis.

4.1.2 Incapacités¹

- *Significative : Une incapacité est significative lorsqu'elle présente un certain degré de sévérité ou de gravité. La fréquence et la durée des épisodes se rapportent aussi au caractère significatif de l'incapacité. Elle réduit de façon appréciable la capacité d'une personne à fonctionner sur le plan physique ou mental. Une incapacité n'est pas significative s'il est possible de restaurer à un niveau normal les capacités de la personne par l'utilisation d'une prothèse (par exemple : lunettes, prothèse auditive) ou d'une orthèse (par exemple : chaussure orthopédique).*
- *Persistante : Une incapacité est persistante lorsqu'on ne peut en prévoir la disparition. À l'inverse, une incapacité qui survient à la suite d'une maladie ou d'une blessure et dont la disparition définitive des effets est prévisible grâce à un traitement ou au passage du temps n'est pas considérée comme persistante. Une incapacité peut avoir un caractère épisodique et être persistante.*

On doit noter que les caractères significatifs et persistant sont déterminés par des professionnels reconnus selon leur champ d'expertise propre et qu'ils peuvent, notamment, être déterminés au moyen d'outils d'évaluation qui permettent de situer le résultat obtenu par rapport à une norme préalablement établie.

4.1.3 Caractéristiques :

- L'enfant a des difficultés au plan de l'autonomie ;
- L'enfant réagit de façon négative aux transitions et/ou aux changements ;
- L'enfant a des difficultés comportementales liées à l'expression de ses besoins ;
- L'enfant a des désorganisations nécessitant un accompagnement supplémentaire ;
- L'enfant a un retard considéré, soit de modéré à sévère, pour lequel l'application des recommandations des professionnels est suivie ;
- L'enfant est en situation de dépistage et ne bénéficie d'aucun soutien d'un professionnel externe ;
- Compromets sa sécurité, celle des pairs ou encore celle de l'adulte.

¹ Ministère de la Famille. Intégration d'un enfant handicapé en service de garde ; rapport du professionnel. 2017

4.2 Principes généraux

4.2.1 L'enfant présentant des besoins particuliers (physiques et/ou psychologiques) et qui ont été attestés par un professionnel reconnu détient une priorité d'admission dans sa tranche d'âge. Cependant, l'admission de l'enfant est conditionnelle à l'évaluation de ses besoins et à la capacité d'accueil de cet enfant dans l'installation, c'est-à-dire en fonction des ressources disponibles pour répondre adéquatement à ses besoins.

4.2.2 La collaboration du CPE avec les parents constitue le noyau central lors d'un projet d'inclusion.

4.2.3 Plusieurs stratégies de communication peuvent être mises en place entre les différents acteurs ou partenaires (parents, éducatrice, éducatrice spécialisée, professionnels, etc.) : rencontres multidisciplinaires, rencontres de suivi avec les parents, rendez-vous téléphonique, communication écrite/courriel, etc. Ces différents moyens de communication peuvent être ajustés selon les besoins.

4.2.4 Le CPE accompagne son personnel par la mise en place de contenus de formation ciblés, d'ateliers de soutien et de documentations pédagogiques. Également, l'agente de soutien pédagogique et technique, en collaboration avec la direction, planifie des moments d'échanges avec le personnel éducateur et l'éducatrice spécialisée.

4.3 Rôles partagés par les différents intervenants

4.3.1 RÔLES DES PARENTS :

- Signer et remettre tous les documents nécessaires à l'inclusion de l'enfant ;
- Transmettre au CPE les informations sur les forces et les limites de son enfant ;
- Favoriser les échanges entre le CPE et les professionnels ainsi que participer aux différents suivis ;
- Collaborer en communiquant régulièrement des informations importantes avec le personnel impliqué au CPE et assister aux rencontres proposées.

4.3.2 RÔLES DE L'ÉDUCATRICE :

- Observer les enfants de son groupe et être le premier acteur dans le dépistage ;
- Accueillir et développer une complicité avec tous les enfants, laquelle favorise la communication et le lien de confiance nécessaires à une inclusion réussie ;
- Appliquer le programme éducatif *Accueillir la petite enfance* en considérant le rythme et l'unicité de chaque enfant de son groupe ;
- Participer aux rencontres concernant l'enfant présentant des besoins particuliers ;

- Appliquer le plan d'intervention en collaboration avec l'agente de soutien pédagogique et technique et l'éducatrice spécialisée ;
- Faciliter l'éducation inclusive en regard des dispositions de la Politique d'inclusion du CPE ;
- Demander de l'aide, au besoin, sans attendre qu'une situation se détériore ;
- S'investir dans une démarche d'appropriation de nouveaux contenus pour développer des connaissances et des compétences afin d'être bien outillée à porter le projet d'inclusion et d'accompagner les enfants présentant des besoins particuliers.

4.3.3 RÔLES DE L'ÉDUCATRICE SPÉCIALISÉE :

- Soutenir les enfants ayant obtenu un diagnostic ou ceux qui ont des recommandations professionnelles, ainsi que les enfants pour qui un diagnostic ou l'avis d'un professionnel de la santé est requis à très court terme ;
- Observer et faire l'analyse de l'évolution des besoins, dont une perspective de soutien à son développement ;
- Collaborer au dépistage des besoins particuliers ;
- Identifier les enfants à risque lors de leur passage dans les différents groupes et discuter avec l'équipe à l'interne ;
- Élaborer et appliquer, en collaboration avec l'éducatrice du groupe, un plan d'intervention en fonction du rapport du professionnel et conformément à l'orientation et la vision du CPE ;
- Intervenir de façon à favoriser l'inclusion des enfants présentant des besoins particuliers dans les activités du groupe ;
- Soutenir les éducatrices dans l'appropriation d'outils en lien avec le plan d'intervention ;
- Développer une relation de partenariat avec le parent et les spécialistes.

4.3.4 RÔLE DE L'AGENTE DE SOUTIEN PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE :

- De concertation avec l'adjointe administrative et la direction adjointe, lors d'une demande, analyser la capacité d'accueil d'un enfant ayant des besoins particuliers ;
- Soutenir les éducatrices dans l'application du programme éducatif ;
- Élaborer des plans d'intervention pour les éducatrices lors de situations problématiques dans l'application du programme éducatif et en assurer le suivi ;
- Préparer et animer des réunions ou des activités et favoriser les échanges ;
- Faire des recherches ainsi que concevoir et fournir des outils pédagogiques et techniques ;
- Définir les besoins en activités de formation et de perfectionnement continu, en collaboration avec la direction adjointe aux installations, et y répondre, organiser et concevoir de telles activités et faciliter leur accessibilité ;
- Rédiger des bulletins, des articles et d'autres outils de communication ;
- Dresser la liste des ressources du milieu, établir et entretenir des liens avec elles ;
- En collaboration avec la directrice adjointe aux installations, planifier, organiser et encadrer la réalisation des activités spéciales des installations.

4.3.6 RÔLE DE LA DIRECTRICE ADJOINTE AUX INSTALLATIONS :

- Assurer la responsabilité de la qualité des services offerts aux enfants dans les installations ;
- Superviser l'ensemble des employées et planifier les besoins en ressources humaines, matérielles et financières en collaboration avec la directrice générale ;
- Déléguer, au besoin, des tâches qui correspondent aux rôles ou mandats des différents membres de son équipe ;
- Informer tous les parents lors de l'inscription, ainsi que le personnel venant poser sa candidature, de l'existence de cette politique en collaboration avec l'adjointe administrative ;
- Informer les parents concernés par l'inclusion de leur enfant du processus à suivre ;
- Voir, avec les éducatrices concernées ainsi que l'adjointe administrative, à la composition des groupes tenant compte des besoins de chaque enfant ;
- Faire le lien et le suivi auprès de la directrice générale concernant toutes les ententes conclues avec l'équipe de travail, l'agente de soutien pédagogique et technique, l'éducatrice spécialisée et autres intervenants pouvant apporter un ajout ou une modification importante à la politique d'inclusion.

4.3.7 RÔLE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE :

- Assurer la responsabilité de la qualité des services offerts aux enfants dans les installations ;
- Superviser l'ensemble des employées et planifier les besoins en ressources humaines, matérielles et financières en collaboration avec la directrice adjointe ;
- Déléguer, au besoin, des tâches qui correspondent aux rôles ou mandats des différents membres de son équipe ;
- Faire le lien et le suivi auprès du conseil d'administration concernant toutes les ententes conclues avec l'équipe de travail, l'agente de soutien pédagogique et technique, l'éducatrice spécialisée et autres intervenants pouvant apporter un ajout ou une modification importante à la politique d'inclusion.

4.3.8 RÔLE DU CPE :

- Répondre au besoin de garde du parent et accueillir son enfant dans le cadre du programme éducatif des centres de la petite enfance ;
- Faire le lien et participer avec les autres intervenants à l'identification des besoins de l'enfant et ses spécificités de fonctionnement ;
- Élaborer un plan d'intervention objectif et réalisable pour l'enfant en contexte de CPE ;
- Mettre en place les moyens pour appliquer adéquatement les recommandations et les objectifs par le plan d'intervention.
- Utiliser toutes les ressources pertinentes afin d'inclure l'enfant dans le milieu et lui permettre de prendre part à toutes les activités au quotidien en lien avec ses pairs.

4.3.8 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- Approuver la présente politique ;
- Autoriser les démarches pour obtenir les ressources matérielles, humaines et financières nécessaires à l'inclusion de plusieurs enfants présentant des besoins particuliers ;
- Au besoin, entériner des recommandations et des décisions de soutenir ou maintenir l'inclusion d'un enfant ou encore de refuser ou de mettre fin à une entente.

4.3.9 RÔLE DES PARTENAIRES :

- Établir un diagnostic ;
- Offrir des services spécialisés à l'enfant et à ses parents ;
- Élaborer et coordonner un plan d'intervention individualisé ;
- Émettre des recommandations ou des avis.

4.4 Processus d'inclusion

*Se référer aux protocoles suivants en annexe :

A – Protocole d'accueil pour un enfant ayant des besoins particuliers

5. Procédure d'accueil

*Se référer aux protocoles suivants en annexe :

A — Protocole d'accueil pour un enfant ayant des besoins particuliers

6. Mise en application

6.1 Pour toute question ou commentaire par rapport à l'interprétation de la présente politique, les parents sont invités à s'adresser à la direction adjointe du CPE Aux Joyeux Marmots.

6.2 Les parents qui se sentent lésés dans l'application de la présente politique peuvent faire part de leurs préoccupations à la direction générale et, s'ils ne reçoivent pas de réponse qui les satisfasse, sont invités à s'adresser au conseil d'administration ou encore à y déposer une plainte formelle qui sera transmise aux autorités compétentes. Pour la procédure à suivre pour déposer une plainte formelle, se référer à la *Politique de traitement des plaintes du CPE Aux Joyeux Marmots*.

6.3 La présente politique sera révisée aux 5 ans ou avant, en cas de besoin.