

# **Programme d'appui à l'inclusion**

## **Lignes directrices**

***Faciliter l'accès, la participation et le soutien***

## Table des matières

Programme d'appui à l'inclusion du Nouveau-Brunswick – Faciliter l'accès, la participation et le soutien .....	4
Qu'est-ce que l'inclusion? .....	4
Modèle de programme d'appui à l'inclusion .....	5
Soutien intensif de l'inclusion.....	6
Soutien ciblé de l'inclusion.....	6
Soutien universel de l'inclusion.....	6
Soutien intensif de l'inclusion.....	7
Critères d'admissibilité .....	7
Enfants d'âge préscolaire.....	7
Enfants d'âge scolaire.....	7
Types de soutiens .....	7
Soutien individuel .....	7
Soutien partagé .....	9
Processus de demande – Soutien individuel ou partagé .....	11
Comment présenter une demande – Nouvelles demandes .....	11
Détermination des besoins .....	11
Description des termes .....	12
Financement et reddition de comptes.....	12
Niveau de formation.....	12
Formulaire de facturation.....	14
Vérifications .....	14
Dépenses non admissibles.....	14
Consignation des heures : .....	14
Responsabilité .....	15
Congés et départs.....	15
Congé de maternité/paternité .....	15
Transfert du financement.....	15
Pause du programme.....	16
Une approche collaborative .....	16
VIVA Services d'intervention en autisme (SIA) et Programme d'appui à l'inclusion .....	16

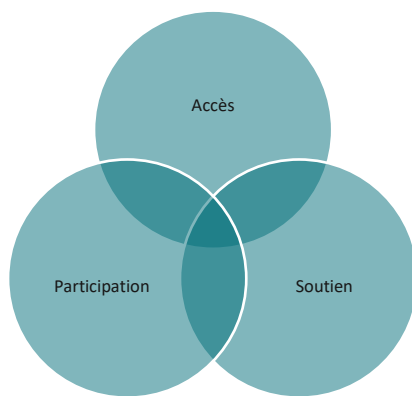
Annexe A : Rôles et responsabilités.....	17
Familles.....	17
Personnes exploitantes/établissements .....	17
Personnes travailleuses d'appui à l'inclusion.....	18
Personnes éducatrices de la petite enfance .....	19
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et Services à la petite enfance de district .....	19
Annexe B : Stratégies utiles pour obtenir la participation de la famille et des parents ou des tuteurs.....	21
Annexe C : Consentement et protection des renseignements personnels.....	22
Annexe D : Modèle de plan d'appui pour l'enfant .....	23
Annexe E : Foire aux questions .....	25

## Programme d'appui à l'inclusion du Nouveau-Brunswick – Faciliter l'accès, la participation et le soutien

### Qu'est-ce que l'inclusion?

Le terme **inclusion** désigne la promotion et le soutien de la **participation de tous les enfants** à tous les aspects des programmes des services de garderie éducatives. L'inclusion implique que les établissements de garderie éducative créent un milieu qui favorise des relations significatives et bienveillantes avec les enfants et leurs familles.

L'inclusion est possible lorsqu'une philosophie et un ensemble de pratiques exemplaires sont mises de l'avant pour favoriser l'**accès**, la **participation** et le **soutien** de chaque enfant dans le milieu d'apprentissage et de garde d'enfants. Elle repose sur un système de principes directeurs et de convictions axés sur l'intérêt de l'enfant, son bien-être, son sentiment d'appartenance, son développement et sa participation à l'apprentissage<sup>1</sup>.



**Accès : Tous les enfants, quelles que soient leurs capacités, sont acceptés dans le programme.**

**Participation : Toutes les activités, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, sont planifiées de manière à permettre à tous les enfants d'y participer pleinement et activement.**

**Soutien : Les familles et leurs enfants reçoivent du soutien, et leurs besoins sont pris en compte.**

---

<sup>1</sup> Adaptation du Programme de garde des jeunes enfants du Manitoba, gouvernement du Manitoba, Writing an Inclusion Policy for Child Care Centres and Homes, 2009.

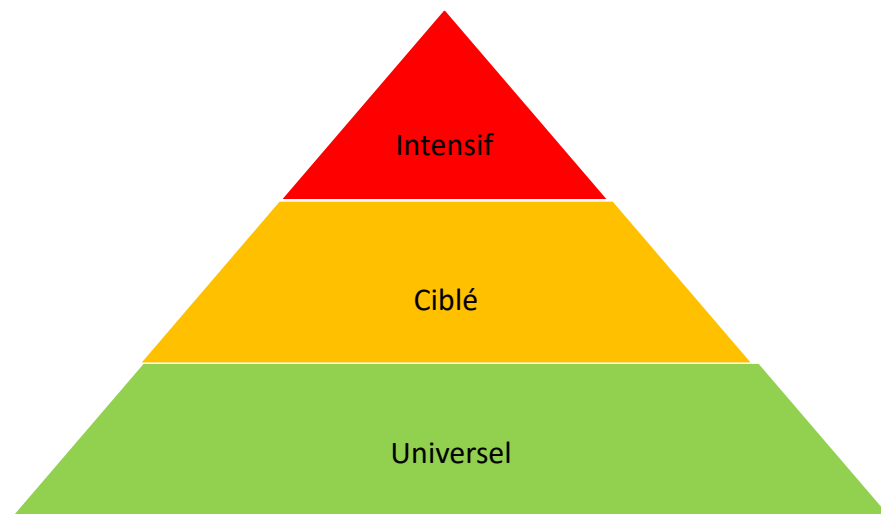
### ***L'inclusion et la diversité dans les établissements de garderie éducative***

Les établissements de garderie éducative inclusifs favorisent l'accès et le soutien à tous les enfants, ainsi que leur participation significative. Ils garantissent la pleine accessibilité à tous les enfants et à leur famille sans distinction de race, de couleur, de religion, d'origine nationale, d'ascendance, de lieu d'origine, d'âge, d'incapacité physique, d'état matrimonial, d'orientation sexuelle ou d'identité de genre réelle ou présumée, de sexe, de condition sociale ou de convictions ou d'activité politiques.

Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick, 2011

### **Modèle de programme d'appui à l'inclusion**

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance est responsable de la gestion du



Programme d'appui à l'inclusion. L'objectif de ce programme est de fournir des soutiens et des ressources qui favorisent des milieux inclusifs de haute qualité pour la petite enfance partout au Nouveau-Brunswick et aident à les maintenir. Il est reconnu que le renforcement des capacités en matière d'apprentissage et de garde d'enfants dans le but d'inclure tous les enfants et de mettre en œuvre efficacement des politiques et des pratiques inclusives nécessite un modèle de programme complet d'appui à l'inclusion.

Le Nouveau-Brunswick utilise maintenant un **modèle de programme d'appui à l'inclusion**, qui offre des options servant à promouvoir l'inclusion dans le secteur de l'apprentissage et de la garde de jeunes enfants :

## Soutien intensif de l'inclusion

Le financement n'est disponible que pour le soutien intensif de l'inclusion. Il offre un supplément salarial pour les personnes travailleuses d'appui à l'inclusion permettant d'apporter du soutien individualisé ou partagé aux enfants d'âge préscolaire et scolaire.

## Soutien ciblé de l'inclusion

Les établissements de garderie éducative auront accès à des personnes agentes pédagogiques à la petite enfance afin d'obtenir du soutien pour les types d'activités suivants :

- Soutien axé sur l'enfant pour l'observation, la documentation et la planification.
- Stratégies et idées situationnelles précises pour apporter des améliorations et des changements à l'environnement d'apprentissage afin d'inclure davantage les enfants qui pourraient avoir des besoins supplémentaires.
- Coaching sur les stratégies d'engagement des familles.
- Accès à des programmes d'apprentissage professionnels de qualité pour renforcer la capacité de mise en œuvre de pratiques d'inclusion et de diversité dans l'établissement de garderie éducative.

## Soutien universel de l'inclusion

- Accès à des programmes d'apprentissage professionnel de qualité pour renforcer la capacité de mise en œuvre de pratiques d'inclusion et de diversité dans les établissements de garderie éducative.
- Soutien à l'élaboration de politiques et de pratiques d'inclusion pour les établissements de garderie éducative.

Ces lignes directrices ont été élaborées pour fournir des détails sur les processus **d'appui intensif à l'inclusion**.

Des informations sur les degrés d'appui ciblés et universels sont en cours d'élaboration dans le cadre d'un examen des programmes.

Veillez communiquer avec la personne agente pédagogique à la petite enfance des Services à la petite enfance de votre district scolaire pour obtenir des mises à jour et des renseignements sur l'appui à l'inclusion offert dans votre région.

## Soutien intensif de l'inclusion

### Critères d'admissibilité

#### Enfants d'âge préscolaire

- Le ou les parent(s)/tuteur(s) travaillent ou fréquentent une école/un établissement de formation.
- L'enfant est inscrit (même s'il ne le fréquente pas encore) dans un établissement de garderie éducative agréé au moment de la demande.
- L'enfant participe à un programme d'accès à l'apprentissage en garderie éducative (projet accès)
- L'enfant doit être un résident du Nouveau-Brunswick.

#### Enfants d'âge scolaire

- Le ou les parent(s)/tuteur(s) travaillent ou fréquentent une école/un établissement de formation.
- L'enfant est inscrit (même s'il ne le fréquente pas encore) dans un établissement de garderie éducative agréé au moment de la demande.
- L'enfant est âgé de 12 ans ou moins, à moins qu'il n'atteigne 13 ans durant l'année scolaire.
- L'enfant doit être un résident du Nouveau-Brunswick.

### Types de soutiens

#### Soutien individuel

Les personnes éducatrices de salle de classe et les personnes travailleuses d'appui à l'inclusion doivent tenir compte des principes d'inclusion d'**accès**, de **participation** et d'**appui** et aider l'enfant dans le milieu d'apprentissage au besoin en favorisant son autonomie lorsque la situation s'y prête. Le soutien individuel de l'enfant est en place et réservé à ceux qui ont les besoins les **plus** marqués (p. ex. ceux qui ont des problèmes de santé complexes à long terme). Ce soutien permet à la personne travailleuse d'appui à l'inclusion de fournir un plan et des stratégies individuels qui répondent aux besoins continus et intensifs de l'enfant lorsqu'un soutien supplémentaire individuel est nécessaire pour qu'il puisse participer activement et pleinement aux programmes et aux routines de l'établissement.

Un financement d'appui intensif peut également être fourni pour une durée spécifique de trois, six, ou douze mois, selon les besoins de l'enfant et de l'établissement de garderie éducative. L'appui à l'inclusion pendant une période prédéterminée offre davantage de souplesse et permet de faire en sorte que les enfants reçoivent le bon niveau d'appui lors de l'élaboration des objectifs, de la planification, et de la mise en place des stratégies.

La personne travailleuse d'appui à l'inclusion observe, réfléchit et planifie, en partenariat avec les familles, d'autres partenaires communautaires et les personnes éducatrices de garderie éducative. En équipe, ces personnes intervenantes déterminent les forces de l'enfant et répondent à ses besoins et ses difficultés supplémentaires afin d'optimiser son autonomie. Le soutien individuel offre un degré d'appui individuel à l'enfant afin qu'il puisse participer de façon significative aux activités, aux transitions et aux routines, et que ses besoins soient comblés.

## Financement

- Enfants d'âge préscolaire – Les établissements recevront du financement pour 35 heures par semaine au plus.
- Les enfants d'âge préscolaire qui reçoivent des services d'intervention en autisme sur place recevront du financement en fonction de la différence entre le nombre d'heures prévu dans leur entente avec VIVA sur le niveau de service et le nombre heures total de présence.
- Enfants d'âge scolaire – Les établissements recevront 20 heures par semaine au plus pendant les semaines de classes et 35 heures par semaine au plus pendant l'été, une semaine en décembre et une semaine pendant le congé de mars.
- Les journées de perfectionnement professionnel peuvent faire l'objet d'un financement.
- Options à court et à long terme : trois, six ou douze mois.

## Critères applicables aux nouveaux demandeurs

- Tous les **nouveaux** demandeurs auront besoin d'un aiguillage afin d'être pris en considération pour le financement dans le cadre du soutien individuel.
- Les aiguillages devront provenir, entre autres, des fournisseurs de services suivants : pédiatre, médecin, infirmière praticienne, ergothérapeute, orthophoniste, travailleur social, psychologue, conseiller en orientation, intervenante en intervention précoce et interventionniste du comportement.
- **Veillez noter que l'établissement de garderie éducative n'est pas habilité à faire l'aiguillage. Seuls les aiguillages externes seront pris en compte.**
- Les données consignées fournies par l'organisme qui aura réalisé l'aiguillage doivent étayer la nécessité d'un soutien individualisé.
- Un diagnostic ou des besoins médicaux ou de santé ne sont pas requis, mais seront pris en compte lors de l'évaluation de la demande.
- Un besoin élevé de services d'appui individuel a été déterminé dans au moins un des domaines énumérés en ce qui a trait aux facteurs déterminant le besoin et le soutien.

OU

- Un besoin intermittent ou modéré d'appui a été déterminé dans au moins deux des domaines énumérés en ce qui a trait aux facteurs déterminant le besoin et le soutien.



- Consentement du parent ou tuteur.
- Une observation, une réunion ou une consultation avec la personne agente pédagogique à la petite enfance dans le cadre du processus de demande Programme d'appui à l'inclusion a été réalisée.

### Soutien partagé

Le soutien partagé permet à une personne travailleuse d'appui à l'inclusion de venir en aide à **plusieurs enfants** (de deux à quatre enfants au plus) en fonction de leurs besoins supplémentaires individuels. La personne travailleuse d'appui à l'inclusion observe, réfléchit et planifie, en partenariat avec d'autres personnes éducatrices, dans le milieu de l'apprentissage de la petite enfance. Ces personnes intervenantes travaillent en équipe en misant sur les forces de l'enfant et en répondant à ses besoins supplémentaires pour optimiser son autonomie. Le soutien partagé offre un degré d'appui équilibré pour permettre aux enfants de participer le plus possible à des moments, des activités, des transitions et des routines. Les personnes éducatrices de la petite enfance et la travailleuse d'appui à l'inclusion doivent garder à l'esprit les principes d'inclusion, notamment l'**accès**, la **participation** et le **soutien**, ainsi qu'aider l'enfant dans le milieu d'apprentissage uniquement lorsque le besoin se fait sentir et favoriser son autonomie lorsque la situation s'y prête.

### Financement

- Enfants d'âge préscolaire – Les établissements recevront 40 heures par semaine au plus (des heures supplémentaires dans le cadre du soutien partagé sont fournies pour apporter de la souplesse et tenir compte des responsabilités supplémentaires liées au soutien de plus d'un enfant).
- Les enfants d'âge préscolaire qui reçoivent des services d'intervention en autisme sur place recevront du financement en fonction de la différence entre le nombre d'heures prévu dans leur entente avec VIVA sur le niveau de service et le nombre d'heures total de présence.
- Enfants d'âge scolaire – Les établissements recevront 25 heures par semaine au plus pendant les semaines d'école et 40 heures par semaine au plus pour les semaines en été, une semaine en décembre et une semaine pendant le congé de mars.
- Les journées de perfectionnement professionnel peuvent faire l'objet d'un financement.

- Options à court et à long terme : 6 ou 12 mois.

### **Critères applicables aux nouveaux demandeurs**

Tous les **nouveaux** demandeurs devront répondre aux critères suivants dans le cadre du soutien partagé :

- Au moins un autre enfant et quatre enfants au plus ont un besoin intermittent ou modéré d'appui dans au moins deux des domaines cités dans les facteurs déterminant le besoin et le soutien.
- Consentement du parent ou du tuteur (p. ex. observations, communication de renseignements et de renseignements personnels).
- Les aiguillages ne seront pas nécessaires, mais pris en compte lors de l'évaluation de la demande.
- Un diagnostic ou des besoins de santé ne sont pas requis, mais seront pris en compte lors de l'évaluation de la demande.
- Une observation, une rencontre ou une consultation avec la personne agente pédagogique à la petite enfance dans le cadre du processus de demande.

Le financement est déterminé par le Ministère en fonction de l'ensemble des renseignements reçus, des observations, des objectifs prévus au plan d'appui, des stratégies et des recommandations qui répondent le mieux aux besoins individuels de l'enfant. Le montant du financement et sa durée approuvée seront fournis en fonction des besoins de l'enfant et de l'établissement.

## Processus de demande – Soutien individuel ou partagé

### Comment présenter une demande – Nouvelles demandes

L'établissement de garderie éducative devra collecter des renseignements pendant un certain temps pour préparer une nouvelle demande de financement dans le cadre du Programme d'appui à l'inclusion. La demande devra contenir les éléments suivants :

- Observations, réflexions et documentations permettant de déterminer avec exactitude les besoins d'un enfant.
- Engagement de la famille et consentement des parents/tuteurs grâce à une communication continue, à des réunions et à la participation au processus de demande.
- Collecte des documents d'évaluation ou d'aiguillage.
- Intégration d'autres partenaires de services à la petite enfance en faisant en sorte qu'ils participent au processus de demande, p. ex. ; services d'intervention en autisme et orthophonie.
- Communication avec la personne agente pédagogique à la petite enfance responsable de votre établissement pour obtenir de l'aide au moment de remplir la demande.

### Détermination des besoins

La section **Détermination des besoins** doit être remplie pour tous les **nouveaux demandeurs**. Cette partie de la demande doit être remplie à la lumière d'observations, de réflexions et des données consignées. Après avoir rempli la section **Détermination des besoins**, utilisez les renseignements fournis pour déterminer le degré d'appui nécessaire pour présenter une demande de financement dans le cadre du Programme d'appui à l'inclusion – Soutien individualisé ou partagé.

Voici les trois aspects à prendre en considération au moment de déterminer les besoins :

1. **Sécurité de soi-même et d'autrui** : désigne l'autorégulation, l'agression, l'automutilation, le risque de fuite, etc.
2. **Besoins médicaux essentiels** : désigne les besoins médicaux continus associés à la vue, à l'ouïe, à la mobilité et à l'alimentation.
3. **Besoins cognitifs, sociaux et affectifs** : désigne le retrait, la résolution de problèmes, le raisonnement et la compréhension, la communication réceptive et expressive et les relations avec les pairs/autrui.

## Description des termes

Aucun :	Aucun soutien supplémentaire nécessaire au-delà de ce qui est approprié selon l'âge et le stade de développement de l'enfant. *
Intermittent :	Soutien, encadrement ou intervention occasionnels nécessaires à l'enfant pour participer activement à <b>certaines</b> activités, expériences d'apprentissage et routines à la garderie éducative.
Modéré :	Soutien, encadrement ou intervention réguliers nécessaires à l'enfant pour participer activement à <b>la plupart</b> des activités, des expériences d'apprentissage et des routines à la garderie éducative.
Intensif :	Soutien d'encadrement ou d'intervention nécessaire à l'enfant pour participer activement à <b>toutes</b> les activités, les expériences d'apprentissage et les routines à la garderie éducative.

*\*Dans ce contexte, ces termes désignent les niveaux d'aide ou de supervision normalement requises selon **l'âge et le stade de développement de l'enfant**. Exemple : lorsque le niveau d'aide individuel apporté par un aidant lors des repas est élevé et approprié pour un nourrisson, « **aucun soutien n'est nécessaire au-delà de ce qui est approprié selon l'âge et le stade de développement de l'enfant** ».*

## Financement et reddition de comptes

Les approbations de financement dans le cadre du Programme d'appui à l'inclusion seront communiquées par écrit et comprendront des documents justificatifs à verser dans vos dossiers et à utiliser lors de vos rapports mensuels. Le financement ne sera versé à l'établissement de garderie éducative agréé une fois qu'une approbation officielle aura été donnée. Si une personne travailleuse d'appui à l'inclusion est embauchée avant la réception de l'approbation officielle, le financement ne sera pas remboursé. Le financement entre en vigueur à la date d'approbation signalée.

La personne travailleuse d'appui à l'inclusion sera financée à raison de 24,47\$ l'heure (niveau 1) et de 17,90\$ l'heure (niveau d'entrée), plus 14 % pour les coûts administratifs (assurance-emploi, RPC, paie de vacances), à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023.

## Niveau de formation

Niveau 1: 24,47 \$/h

- Certificat ou diplôme en éducation à l'enfance
- Certificat ou diplôme relié à l'éducation à la petite enfance
- Grade non connexe

Niveau d'entrée: 17,90 \$/h

- Introduction à l'Éducation de la petite enfance (Formation de 90 h en ligne)
- Ne s'applique pas au travailleur d'appui à l'inclusion pour âge scolaire

Exigences obligatoires sous le niveau 1 et le niveau d'entrée :

- Curriculum éducatif des Services de garde francophones du Nouveau-Brunswick (30 h) ou 90h formation en ligne
- Formation sur les outils en inclusion d'Inclusion NB (ANBIC) — trois mois à compter de la date de l'embauche est accordé pour compléter la websérie de trois modules.

Websérie – Outils pour l'inclusion 3h

- Avantages de l'inclusion dans les environnements de la petite enfance
- Pratiques exemplaires pour soutenir les transitions dans les environnements de la petite enfance
- Création et mise en œuvre d'un plan pour les enfants qui ont des besoins de soutien supplémentaires

*REMARQUE : Les personnes travailleuses d'appui à l'inclusion ne sont **PAS** admissibles pour la majoration salariale du PSS-PÉG.*

Toutes les personnes travailleuses d'appui à l'inclusion sont des employés de l'établissement de garderie éducative et, conformément à la **Loi sur les services à la petite enfance** sont tenus d'avoir :

- Une vérification du casier judiciaire (exigence actuelle)
- Une vérification Développement social (exigence actuelle)
- Certificat en secourisme et de réanimation cardiorespiratoire de niveau C (nouvelle exigence – pour la fin septembre 2023)

Les deux seules exceptions sont les suivantes :

- Les étudiants en stage ou en emploi temporaire d'été.
- Les parents qui font du bénévolat dans l'établissement fréquenté par leurs enfants.

L'obligation de vérification du casier judiciaire, de Développement social, du certificat en secourisme et de la réanimation cardiorespiratoire peut être levée.

Les étudiants en stage ou en emploi d'été temporaire ne peuvent jamais être laissés seuls avec les enfants et ne sont pas pris en compte dans le ratio.

## Formulaire de facturation

Pour le remboursement des salaires, il faudra soumettre un formulaire de facturation décrivant les heures réelles travaillées par la personne travailleuse d'appui à l'inclusion.

- Le formulaire de facturation doit être envoyé selon le calendrier qui apparaît au formulaire. Toute facture reçue après la date indiquée ne sera pas traitée avant le paiement suivant (calendrier de l'année fiscale avril à mars).
- Les informations suivantes doivent être indiquées : nom de l'enfant, le modèle de soutien, le nom du travailleur d'appui à l'inclusion, son niveau de formation et le nombre d'heures travaillées pendant la période de paie indiquée.
- Il y a un nombre maximum d'heures qui peuvent être réclamées pour chaque modèle de soutien - le même nombre d'heures que celui indiqué dans les directives.

## Vérifications

Des vérifications seront effectuées par la personne agente pédagogique à la petite enfance des Services à la petite enfance de chaque district scolaire afin d'observer et d'examiner les difficultés et réussites possibles, ainsi que de réévaluer la participation de l'enfant ou de la famille et de l'établissement au Programme d'appui à l'inclusion.

## Dépenses non admissibles

- La personne travailleuse d'appui à l'inclusion n'est pas pris en compte dans le ratio enfant-éducateur pendant qu'il est payé par le Programme d'appui à l'inclusion.
- Le financement ne peut être transféré d'un enfant à un autre.
- Une personne exploitante et ou directrice ne peut en aucun cas recevoir le remboursement de salaire dans le cadre du Programme d'appui à l'inclusion.
- Le financement ne peut pas être utilisé pour l'achat d'équipement, les rénovations ou le matériel.

## Consignation des heures :

Si un ou plusieurs enfants sont absents en raison de circonstances imprévues (p. ex. maladie, rendez-vous chez le médecin ou autre), la personne travailleuse d'appui à l'inclusion sera admissible à continuer de travailler et sera rémunérée pour ses heures normales de travail, tant qu'elle travaille. La personne travailleuse d'appui à l'inclusion doit utiliser ce temps pour favoriser l'inclusion dans l'établissement en :

- participant au perfectionnement professionnel et à l'apprentissage continu (webinaires sur l'inclusion, formation et autre apprentissage professionnel);
- recueillant des données, planifiant les pratiques et les stratégies inclusives qui soutiennent les enfants et y réfléchissant;

- travaillant avec d'autres personnes éducatrices et contribuant à la refonte du milieu d'apprentissage qui appuie l'inclusion;
- effectuant d'autres tâches d'inclusion pertinentes (engagement des parents, réflexions, plan d'accompagnement de l'enfant, etc.).

Si un ou plusieurs enfants doivent s'absenter de façon prévue ou imprévue (vacances, fermeture temporaire d'un établissement), les heures seront considérées comme inutilisées et le financement sera rajusté au cas par cas.

## Responsabilité

Il incombe à l'établissement de garderie éducative de soumettre le formulaire de facturation en temps utile et d'inclure ce qui suit :

- tous les renseignements pertinents relatifs au travailleur d'appui à l'inclusion, ainsi que l'indication de tout changement de travailleur d'appui à l'inclusion;
- une brève explication de toute heure supplémentaire réclamée en sus des heures pour lesquelles l'enfant est approuvé par semaine (exemple : jours de congé parental et jours de tempête);
- toutes factures doivent être remplies par ordinateur car la facture contient des formules permettant de calculer les montants des paiements. Les factures écrites à la main ne seront pas acceptées.

**Veillez noter :** que TOUTES les factures reçues après la date limite indiquée sur le formulaire de facturation ne seront PAS traitées avant la période de facturation suivante.

## Congés et départs

Si un enfant cesse de profiter du Programme, la personne exploitante doit aviser le Programme d'appui à l'inclusion dans un délai de deux jours ouvrables afin que le financement puisse être résilié ou rajusté en conséquence. Si un parent ou tuteur ne travaille plus ou ne fréquente plus d'établissement d'enseignement ou de formation, le financement du Programme d'appui à l'inclusion prendra fin.

## Congé de maternité/paternité

Le financement individuel ou partagé se poursuivra même lorsque les parents ou les tuteurs partent en congé parental ou de maternité, car ils sont toujours employés et sont admissibles aux prestations tant que l'enfant continue de fréquenter l'établissement.

## Transfert du financement

Dans le cas du soutien individuel, le financement pour le remboursement des salaires suivra l'enfant vers le prochain établissement de garderie éducative. Le Programme d'appui à l'inclusion tiendra compte des demandes antérieures et du soutien à l'inclusion fourni. Le

nouvel établissement va remplir la demande de renouvellement, avec les informations à jour.

### Pause du programme

Si l'enfant fait une pause de plus de six mois, mais qu'il se réinscrit, il faudra remplir une nouvelle demande. Le Programme d'appui à l'inclusion tiendra compte des demandes antérieures et du soutien à l'inclusion fourni précédemment.

### Une approche collaborative

#### VIVA Services d'intervention en autisme (SIA) et Programme d'appui à l'inclusion

- Les enfants d'âge préscolaire qui reçoivent des services d'intervention en autisme sur place avec VIVA feront l'objet d'un financement en fonction du nombre d'heures prévu dans l'entente sur le niveau de service les concernant. Le financement combiné ne dépassera pas 40 heures par semaine/par enfant (p. ex. : si les services d'intervention en autisme fournissent 12 heures/semaine d'appui, le Programme d'appui à l'inclusion fournira 28 heures/semaine au plus pour offrir les heures requises à temps plein).
- Fournir des détails sur le nombre d'heures qu'un enfant d'âge préscolaire reçoit des services d'intervention en autisme VIVA dans le formulaire de demande.
- Lorsque VIVA (services d'intervention en autisme) n'est pas présent pendant un certain temps, l'exploitant de l'établissement de garderie éducative doit l'agente pédagogique du bureau de district. Dans certaines situations, le financement du travailleur d'appui à l'inclusion sera prolongé afin de répondre aux besoins de l'enfant, de la famille et de l'établissement.



## Annexe A : Rôles et responsabilités

### Familles

L'engagement de la famille est un élément important du Programme d'appui à l'inclusion. Les parents ou les tuteurs sont les premiers éducateurs de l'enfant et ceux qui ont le plus d'influence sur lui. Ils peuvent contribuer grandement à favoriser l'inclusion de leur enfant dans un milieu d'apprentissage de la petite enfance.

Au cours du processus de demande, le rôle des parents/tuteurs est de collaborer avec les personnes exploitante et éducatrice de l'établissement de garderie éducative afin d'élaborer un plan qui décrit les forces et les besoins de leur enfant, et qui aidera à déterminer le niveau d'appui requis pour une participation importante. Avant de présenter une demande au Programme d'appui à l'inclusion, assurez-vous que les parents ou les tuteurs sont entièrement engagés et informés.

Les parents ou tuteurs participent et contribuent au processus de demande en :

- fournissant leur consentement et leur accord signés avant de présenter une demande dans le cadre du Programme d'appui à l'inclusion;
- fournissant les aiguillages ou les documents requis à l'appui de la demande;
- s'informant de l'état et du résultat de la demande;
- s'informant des plans proposés qui appuient la participation de leur enfant et de son accès à l'établissement de garderie éducative et en y contribuant.

### Personnes exploitantes/établissements

La personne exploitante ou l'établissement doit :

- s'assurer qu'une politique et des pratiques d'inclusion sont en place;
- jouer un rôle clé dans la planification et la coordination d'une approche axée sur l'enfant et la famille pour l'inclusion de tous les enfants;
- établir une relation de collaboration avec les familles et déterminer ensemble la meilleure façon d'appuyer l'inclusion des enfants dans l'établissement de garderie éducative;
- superviser et approuver la préparation et la soumission de la demande;
- recueillir et soumettre tous les documents justificatifs requis, y compris le consentement signé des parents ou des tuteurs;
- collaborer avec d'autres professionnels et fournisseurs de services qui interviennent auprès de l'enfant pour créer un plan d'appui à l'enfant et obtenir leurs contributions;
- pour les enfants d'âge préscolaire et scolaire, collaborer avec les services/soutiens scolaires (aide-enseignant, équipe de ressources) et contribuer à la planification chaque fois que la situation s'y prête;
- communiquer l'état ou le résultat de la demande aux parents ou tuteurs;

- embaucher des personnes travailleuses d'appui à l'inclusion et s'assurer qu'ils font partie intégrante de l'équipe;
- faire participer la personne travailleuse d'appui à l'inclusion à l'élaboration du plan d'appui pour les enfants et surveiller les progrès par rapport au plan d'appui;
- veiller à ce que les personnes travailleuses d'appui à l'inclusion participent à l'apprentissage professionnel et aux réunions d'équipe;
- communiquer avec les Services à la petite enfance et le Ministère au sujet de l'état des besoins des enfants et des changements apportés aux exigences en matière d'appui, et soumettre les facturations à chaque mois.

## Personnes travailleuses d'appui à l'inclusion

Responsabilités de la personne travailleuse d'appui à l'inclusion (soutien individualisé et soutien partagé) :

- Visionner la websérie « Des outils pour l'inclusion » et participer aux autres formations pertinentes.
- Collaborer avec d'autres personnes éducatrices et exploitantes dans le milieu d'apprentissage pour :
  - observer et consigner les besoins individuels des enfants qu'elle soutient et y réfléchir;
  - faire participer les familles au plan d'appui à l'enfant au programme;
  - collaborer avec les professionnels et les fournisseurs de services pour créer un plan d'appui à l'enfant et y contribuer;
  - collaborer avec les services/soutiens scolaires (assistante en éducation, équipe de ressources) et contribuer à la planification chaque fois que la situation s'y prête.
- Utiliser des stratégies et des mesures d'adaptation pour mettre l'enfant sur la voie de la réussite.
- Assurer un degré d'appui « idéal » pour permettre aux enfants de participer pleinement aux mêmes activités et routines que leurs pairs, en connaissant leurs besoins en matière d'appui.
- Tenir compte des forces et des intérêts des enfants.
- Dans la mesure du possible, offrir des occasions de travailler à l'autonomie en diminuant le soutien à mesure que les compétences s'améliorent.
- Chercher des occasions pour les enfants de nouer des amitiés avec leurs pairs et des relations avec les autres.
- Donner l'occasion d'exercer la maîtrise des émotions (le cas échéant).
- Guider les enfants sur la façon de suivre des directives, de poser des questions et de présenter des demandes.

## Personnes éducatrices de la petite enfance

Responsabilités des personnes éducatrices de la petite enfance qui ont un enfant participant au Programme d'appui à l'inclusion (soutien individuel ou partagé) :

- Collaborer avec la personne travailleuse d'appui à l'inclusion et la personne exploitante pour :
  - observer, recueillir des données et réfléchir aux besoins individuels des enfants;
  - faire participer les familles au plan d'appui à l'enfant au programme;
  - communiquer régulièrement avec les parents/tuteurs au sujet de leur enfant et les tenir au courant;
  - collaborer avec les professionnels et les fournisseurs de services pour créer un plan d'appui à l'enfant et y contribuer;
  - collaborer avec les services d'appui aux élèves scolaires (assistante en éducation, équipe de ressources) et contribuer à la planification chaque fois que la situation s'y prête.
- Utiliser des stratégies et des mesures d'adaptation pour aider à aménager les environnements d'apprentissage de façon que tous les enfants puissent participer et avoir accès à des occasions d'apprentissage intéressantes.
- Tenir compte des forces et des intérêts de tous les enfants dans la planification des activités et expériences d'apprentissage.
- Comprendre la politique d'inclusion de l'établissement et diriger les pratiques d'inclusion dans le milieu d'apprentissage.
- Il est fortement recommandé que toutes les personnes éducatrices assistent aux webinaires d'appui à l'inclusion et à d'autres formations pertinentes.

## Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et Services à la petite enfance de district

- Le Ministère, en collaboration avec les Services à la petite enfance de chaque district scolaire, est tenu d'examiner toutes les demandes et tous les documents justificatifs, d'apporter des mises à jour sur l'état des demandes et de collaborer avec les exploitants.
- La personne agente pédagogique à la petite enfance dans chaque district scolaire effectuera des observations sur place dans les établissements de garderie éducative afin de formuler des recommandations et d'appuyer un plan qui répond le mieux aux besoins d'inclusion des enfants.
- La personne agente pédagogique à la petite enfance sera également en mesure de fournir :
  - des consultations et renseignements sur le Programme d'appui à l'inclusion;
  - l'accès à un apprentissage professionnel pertinent;

- un soutien axé sur l'enfant pour l'observation, la documentation et la planification;
- le soutien et le perfectionnement des éducateurs en fonction de stratégies sociales, émotionnelles et comportementales ciblées;
- des stratégies et idées situationnelles précises pour apporter des améliorations et des modifications au milieu d'apprentissage afin d'inclure encore davantage les enfants qui pourraient avoir des besoins supplémentaires;
- un encadrement sur les stratégies de mobilisation des familles;
- l'appui à l'élaboration d'un plan d'appui pour les enfants.
- Le Ministère, en collaboration avec les Services à la petite enfance de chaque district scolaire, surveillera les différents changements apportés aux besoins d'appui à l'enfant et gèrera l'administration, y compris le paiement aux établissements.

## Annexe B : Stratégies utiles pour obtenir la participation de la famille et des parents ou des tuteurs

Lorsque vous mobilisez la famille, les parents et tuteurs, il faut tenir compte de ce qui suit :

- La discussion devrait toujours porter sur l'intérêt supérieur de l'enfant et sur le fait que vous exprimez des préoccupations parce que vous vous souciez de l'enfant.
- Mentionnez aux parents ou tuteurs que vous voulez travailler avec eux pour aider leur enfant à participer pleinement et que vous voulez appuyer l'apprentissage et le développement de leur enfant.
- Dites aux parents ou tuteurs ce qui se passe dans le milieu d'apprentissage, mais seulement une fois que le parent comprend que vous vous préoccupez de l'enfant, que vous ne jugez personne et ne blâmez pas la famille.
- Rassurez le parent : votre but, c'est d'aider l'enfant.
- Demandez aux parents ou tuteurs s'ils ont vécu des situations semblables avec leur enfant.
- Insistez sur le fait que votre objectif sera d'aider l'enfant à acquérir les compétences nécessaires pour réussir dans l'établissement de garderie éducative.
- Expliquez-leur que leur enfant pourrait avoir besoin d'un soutien supplémentaire pour être pleinement inclus et que vous demandez leur autorisation de présenter une demande au Programme d'appui à l'inclusion.
- Dites que vous avez besoin de leur consentement pour demander de l'aide pour leur enfant.
- Demandez-leur de vous aider à réunir les documents et faites-les participer au processus de demande.
- Tenez-les au courant de l'état de la demande et des résultats.
- Insistez sur le fait que si vous travaillez ensemble, vous avez plus de chances de réussir à aider leur enfant.
- Offrez de travailler avec le parent à l'élaboration d'un plan d'appui qui peut être utilisé à la maison et dans le milieu d'apprentissage.
- Dites-leur que vous vous souciez d'eux et qu'ils seront tenus au courant<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Adapté de : 3/17 Pyramid Model Consortium [www.pyramidmodel.org](http://www.pyramidmodel.org) (document d'observation)

## Annexe C : Consentement et protection des renseignements personnels

### Consentement éclairé du parent ou tuteur à la communication de renseignements personnels

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur les services à la petite enfance du Nouveau-Brunswick* et serviront à appliquer la *Loi*. Le Ministère recueille, utilise, conserve, divulgue et élimine les renseignements personnels conformément à la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* (LDIPVP) et à toute autre loi, réglementation et politique applicables.

Les renseignements recueillis servent à déterminer l'admissibilité et le niveau d'appui nécessaire du Programme d'appui à l'inclusion.

Renseignements communiqués	Raisons :
Nom du ou des parents/tuteurs et coordonnées; nom et date de naissance de l'enfant; niveau d'intervention requis, besoins en soutien et progrès et portraits généraux de l'enfant qui est inscrit au Programme d'appui à l'inclusion.  Pour s'assurer que votre enfant reçoit un soutien approprié, le personnel du Ministère observera et documentera les recommandations en matière d'appui.	Pour voir aux besoins de votre enfant qui fréquente un établissement de garderie éducative.

Signature du parent(s)/tuteur(s) :	Nom en lettres moulées :	Date :

## Annexe D : Modèle de plan d'appui pour l'enfant<sup>3</sup>

Les **plans d'appui et d'apprentissage documentés** viennent du processus d'**observation**, de **réflexion**, de **planification** et d'**évaluation**. Ils sont spécifiques à l'enfant et sont établis en fonction des points forts actuels de l'enfant et de ses capacités de progresser dans ses secteurs de besoin pour atteindre certains objectifs et résultats et son plein potentiel dans divers domaines de son développement.

Par **plan documenté**, on entend un plan rédigé pour les enfants ayant des besoins d'apprentissage et d'appui additionnels, qui comprend :

- Les objectifs spécifiques de l'enfant (sociaux, affectifs, de développement ou de comportement);
- Des stratégies pour soutenir et améliorer le développement de l'enfant;
- Une détermination des besoins d'appui additionnels pour permettre à l'enfant de réaliser ses objectifs;
- Une détermination des besoins médicaux de l'enfant (le cas échéant) et des mesures nécessaires pour répondre à ces besoins (p. ex., l'administration de médicaments);
- Une détermination des partenaires ou des professionnels de la collectivité susceptibles de favoriser l'établissement et la réalisation des objectifs de l'enfant;
- Des stratégies et des mesures pour soutenir la réussite de la transition de l'enfant vers l'école publique.

---

<sup>3</sup> Adapté de : Association du Nouveau-Brunswick pour l'intégration communautaire, *Tools for Inclusion Webinar Series*, 2021.

<b>Plan d'appui individuel</b>	
<b>Date :</b>	<b>La(les) date(s) de révision :</b>
<b>Nom de l'enfant :</b>	Âge :
<b>Forces/Intérêts</b>	
<b>Préférences</b>	
<b>Résultat souhaité (objectif final)</b>	
<b>But 1</b>	
<b>Stratégie 1</b>	
<b>But 2</b>	
<b>Stratégie 2</b>	
<b>Personne éducatrice :</b>	
<b>Personne travailleuse d'appui à l'inclusion :</b>	
<b>Personne exploitante :</b>	
<b>Autre(s) fournisseur(s) de services :</b>	
<b>Autre(s) fournisseur(s) de services :</b>	
<b>Parent(s)/Tuteur(s) :</b>	



## **Annexe E : Foire aux questions**

### **Qu'arrive-t-il au financement du plan d'appui individuel lorsque l'enfant quitte l'établissement de garderie éducative?**

Le financement du soutien individuel suit l'enfant vers le prochain établissement de garderie éducative. Si l'enfant ne fréquente pas un établissement de garderie éducative, le financement prend fin. Si l'enfant fait une pause de plus de six mois dans le milieu des garderies éducatives, mais qu'il se réinscrit, il faudra présenter une nouvelle demande. Sachez que le Programme d'appui à l'inclusion tiendra compte des demandes antérieures et du soutien à l'inclusion fourni.

### **Qu'advient-il du financement dans le cadre du soutien partagé lorsque l'un des enfants quitte l'établissement de garderie éducative?**

Le financement dans le cadre d'un modèle partagé ne suit pas automatiquement un enfant vers le prochain établissement de garderie éducative.

Si le financement a été approuvé en fonction d'un modèle partagé d'appui à l'inclusion, la décision de maintenir le financement sera prise au cas par cas. Les personnes doivent informer le Programme d'appui à l'inclusion et la personne agente pédagogique à la petite enfance pour évaluer les besoins de l'établissement et des enfants qui ont participé au modèle partagé.

### **Qu'arrive-t-il au financement individuel ou partagé lorsque l'un des parents ou tuteurs, ou les deux, prend un congé parental ou un congé de maternité?**

Le financement individuel ou partagé se poursuivra même lorsque les parents ou les tuteurs partent en congé parental ou de maternité, car ils sont toujours employés et sont admissibles aux prestations tant que l'enfant continue de fréquenter l'établissement.

### **Que se passe-t-il si nous avons présenté une demande au Programme d'appui à l'inclusion, qu'aucun financement n'a été approuvé, mais que les enfants ont toujours besoin d'appui?**

Toutes les approbations sont fondées sur de nombreux facteurs, y compris la détermination des besoins, la lettre d'aiguillage, les recommandations fondées sur les besoins de l'enfant, les conversations avec les personnes exploitantes et les personnes éducatrices et les observations sur place qui visent à déterminer si l'enfant participe pleinement au milieu d'apprentissage de la petite enfance.

Il est important de retenir que ce ne sont pas tous les enfants qui ont besoin d'un soutien intensif (individuel ou partagé) pour participer pleinement au milieu d'apprentissage de la petite enfance. La personne agente pédagogique à la petite enfance de chaque district

scolaire est là pour favoriser des pratiques inclusives pour tous les enfants et accompagnera le personnel de la garderie éducative qui soutient l'inclusion de cet enfant.

**Que se passe-t-il lorsque la personne d'appui des services d'intervention en autisme VIVA (SIA) est absente pendant un certain temps?**

Dans le cas où les services d'intervention en matière d'autisme ne sont pas offerts pendant un certain temps, la personne exploitante de l'établissement de garderie éducative doit communiquer avec la personne agente pédagogique à la petite enfance au bureau de district. Le financement de la personne d'appui à l'inclusion sera prolongé afin de répondre aux besoins de l'établissement de garderie éducative et de la famille.