



Quality Inclusive  
Support Services  
Services de soutien  
inclusif de qualité

## Manuel

# Services de soutien inclusif de qualité pour les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés

La demande d'inscription en ligne, les documents d'appui et les ressources sont accessibles en suivant ce lien :

[Services de soutien au développement de CLH – Ressources pour les centres de garde d'enfants agréés](#)

**Les Services de soutien inclusif de qualité visent à appuyer l'inclusion des enfants de moins de 12 ans ayant des besoins en matière de santé, de sécurité ou de mobilité dans les services de garde agréés à but non lucratif et à but lucratif, les services de garde en milieu familial agréés et les camps et les programmes de loisirs agréés.**

## Table des matières

EN QUOI LES SERVICES DE SOUTIEN INCLUSIF DE QUALITÉ CONSISTENT-ILS? .....	3
PHILOSOPHIE ET PRINCIPES DIRECTEURS.....	3
OBJECTIFS .....	4
MODÈLE DE FINANCEMENT .....	5
CRITÈRES ET ADMISSIBILITÉ.....	5
Niveau 1.....	5
Admissibilité aux niveaux 2 à 4.....	6
Niveau 2.....	7
Niveau 3.....	7
Niveau 4.....	8
LIGNES DIRECTRICES.....	9
RELATIONS ET STRUCTURE DE RESPONSABILITÉ .....	10
Rôle des Services de soutien au développement de CLH – Services de soutien inclusif de qualité .....	10
Rôle des Services de consultation des ressources du comté de Simcoe.....	11
Rôle des services de garde et des programmes de camps et de loisirs agréés .....	11
Rôle des assistants de soutien à l'inclusion.....	11
PROCESSUS DE DEMANDE.....	12
RAPPORTS MENSUELS.....	13

## EN QUOI LES SERVICES DE SOUTIEN INCLUSIF DE QUALITÉ CONSISTENT-ILS?

Il s'agit d'un programme conçu pour fournir des fonds aux services de garde et aux programmes de camps et de loisirs agréés afin d'améliorer leurs pratiques en matière d'inclusion.

Le programme offre des services de soutien inclusif de qualité pour aider les professionnels de l'apprentissage des jeunes enfants à améliorer leurs relations et leurs compétences afin de soutenir tous les enfants identifiés dans la demande tout en garantissant un environnement d'apprentissage inclusif pour tous les jeunes enfants qui fréquentent leur programme. Il est proposé aux programmes à but non lucratif et à but lucratif pour fournir des fonds supplémentaires afin d'embaucher du personnel pour la durée d'un contrat.

## PHILOSOPHIE ET PRINCIPES DIRECTEURS

Les Services de soutien inclusif de qualité se fondent sur les principes directeurs de Services de soutien au développement de CLH : diversité et accessibilité, partenariat et collaboration, qualité, communication ouverte et apprentissage continu.

### Diversité et accessibilité

Nous faisons la promotion d'une vision de la société qui est inclusive et qui soutient les droits de toutes les personnes. Nous sommes accueillants et inclusifs, et nous sommes un modèle en matière de diversité et d'accessibilité. Nous démontrons, par l'entremise de nos partenariats et de notre engagement communautaire, que les personnes présentant des besoins d'aide au développement sont des citoyens qui peuvent contribuer à la société.

### Partenariat et collaboration

Nous trouvons notre force dans une multitude d'idées et de perspectives et nous atteignons nos objectifs grâce à une collaboration efficace. Nous sommes unis en tant que groupe par notre objectif et notre cause sociale, et nous nous soutenons mutuellement pour atteindre des résultats collectifs. Nous établissons et entretenons des relations collaboratives et positives entre nous et avec nos partenaires et nous collaborons pour améliorer la qualité de vie des personnes que nous aidons et de leurs familles.

### Qualité

Nous mesurons notre succès et nous favorisons l'amélioration continue, garantissant la qualité dans tous les aspects de notre travail. Nos normes en matière d'exécution des programmes sont élevées et nous nous concentrons sur les meilleures pratiques dans tout ce que nous faisons.

## **Communication ouverte**

Nous nous engageons à communiquer de manière transparente entre nous et avec nos partenaires afin d’instaurer la confiance, de créer un environnement positif et d’être unis dans la concrétisation de notre vision et de notre mission. Nous communiquons efficacement avec les personnes que nous aidons en leur donnant la possibilité de faire des choix éclairés.

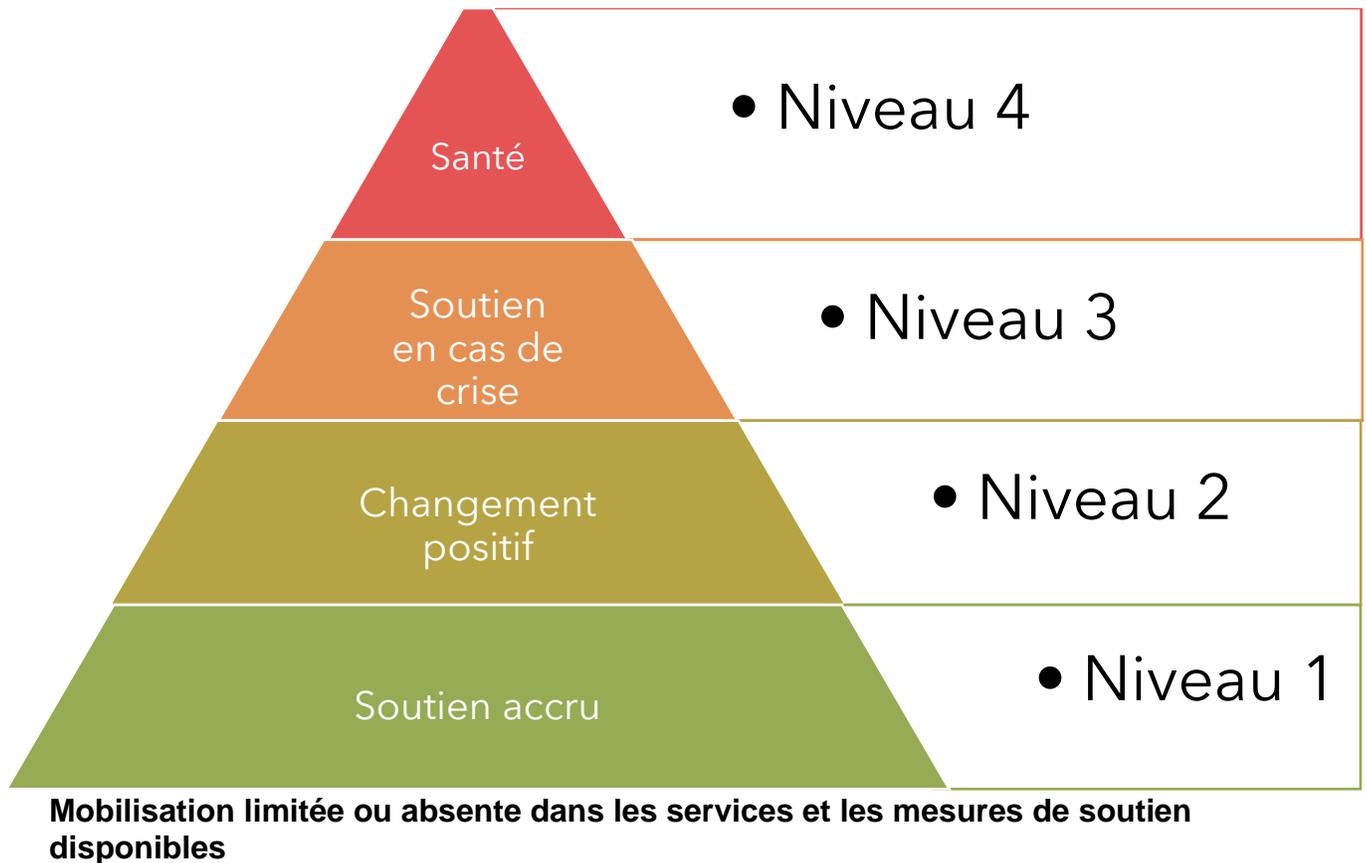
## **Apprentissage continu**

Tout le monde devrait avoir des occasions d’apprentissage continu afin de réaliser ses aspirations, de contribuer à la société et d’ajouter du sens à chaque étape de la vie.

## **OBJECTIFS**

- Soutenir l’inclusion des enfants de moins de 12 ans dans les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés en attribuant des ressources conformément aux lignes directrices établies.
- Évaluer les besoins dans les classes
- Soutenir et améliorer la collaboration au sein du système d’apprentissage des jeunes enfants et avec les partenaires d’intervention précoce dans le comté de Simcoe.
- Permettre aux services de garde et aux programmes de camps et de loisirs agréés d’améliorer leur capacité à répondre aux besoins de tous les enfants.

## MODÈLE DE FINANCEMENT



## CRITÈRES ET ADMISSIBILITÉ

### Niveau 1

À ce niveau, nous veillerons à ce que les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés bénéficient d'un soutien de base pour assurer leur réussite.



Les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés doivent :

- disposer d'une déclaration de relation avec les Services de consultation des ressources du comté de Simcoe signée et à jour;
- donner accès à un consultant en ressources sur un sujet général ou précis à l'enfant ou augmenter ces consultations;

- créer un environnement de collaboration avec les familles et le personnel du programme en s’engageant dans une approche de partenariat avec les Services de consultation des ressources du comté de Simcoe ou les partenaires d’intervention précoce;
- recenser et mettre en œuvre des objectifs et des stratégies d’intervention dans le cadre du programme;
- pour les enfants de moins de 4 ans identifiés dans la demande qui ne sont pas pris en charge par un consultant en ressources, continuer, de la part des professionnels de l’apprentissage des jeunes enfants à informer les familles dans le cadre de l’initiative « Le dépistage précoce c’est important »;
- fonder leur admissibilité à un soutien allant au-delà de ce qui est actuellement offert aux services de garde et aux programmes de camps et de loisirs agréés;
- pour les demandes concernant les enfants d’âge scolaire : établir des liens avec le personnel du conseil scolaire pour discuter des stratégies utilisées à l’école (avec l’accord des intéressés);
- accéder à la formation et au perfectionnement professionnel;
- Accéder aux ressources et à l’équipement à leur disposition par l’entremise de bibliothèques de prêt.

Il est important d’explorer toutes les autres options avant de faire une demande de services de soutien inclusif de qualité.

Nous accepterons les demandes de services de soutien inclusif de qualité des services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés lorsqu’un soutien supplémentaire est nécessaire pour des raisons de santé, de sécurité ou de mobilité.

### **Admissibilité aux niveaux 2 à 4**

Pour pouvoir bénéficier de Services de soutien inclusif de qualité au-delà du niveau 1 (soutien renforcé), la salle de classe doit fonctionner à 80 % de sa capacité d’accueil ou plus.

Les besoins des services de garde et des programmes de camps et de loisirs agréés doivent être particulièrement liés aux éléments suivants :

- **La sécurité** : l’enfant a besoin d’une surveillance supérieure à celle habituellement requise pour un enfant du même âge (p. ex., il fugue, il s’automutile, il est agressif)
- **La mobilité** : l’enfant a besoin de l’aide d’un adulte pour accéder aux environnements d’apprentissage des jeunes enfants.
- **La santé** : l’enfant vit avec un grave problème de santé (p. ex., crises d’épilepsie incontrôlées, sonde gastrique)

## Niveau 2

À ce niveau, l'accent est mis sur la création d'un changement positif au sein de la classe



Les besoins des services de garde et des programmes de camps et de loisirs agréés doivent être particulièrement liés aux éléments suivants :

- **La sécurité** : l'enfant a besoin d'une surveillance supérieure à celle habituellement requise pour un enfant du même âge (p. ex., il fugue, il s'automutile, il est agressif)
- **La mobilité** : l'enfant a besoin de l'aide d'un adulte pour accéder aux environnements d'apprentissage des jeunes enfants.

Le financement sera accordé pour une durée maximale de quatre mois. Les programmes se fixeront des objectifs à atteindre tout en accédant au financement.

Une réflexion dans le cadre du plan d'action pour des Services de soutien inclusif de qualité doit être menée à bien à la fin de la période du contrat.

Cette réflexion nous permet de recueillir des données sur les objectifs recensés lors de la réunion initiale et elle nous donne un aperçu de l'utilisation du financement des Services de soutien inclusif de qualité.

Les programmes qui demandent un financement continu après leur période contractuelle actuelle devront soumettre un plan d'action pour les Services de soutien inclusif de qualité au moyen d'une nouvelle demande trois semaines avant la date de fin de leur période contractuelle actuelle afin d'éviter une interruption du service.

## Niveau 3

À ce niveau, l'accent est mis sur la sortie des programmes des situations de crise



Le financement sera accordé pour une durée maximale de deux mois. Les programmes se fixeront pour objectif de sortir d'une crise tout en accédant au financement.

Les Services de soutien inclusif de qualité définissent une crise comme une période de difficultés intenses où l'enfant ou les enfants sont en danger immédiat d'être renvoyés ou où les éducateurs sont incapables de mettre en œuvre des stratégies en raison de problèmes de sécurité extrêmes et persistants.

Une réflexion dans le cadre du plan d'action pour des Services de soutien inclusif de qualité doit être menée à bien à la fin de la période du contrat.

Cette réflexion nous permet de recueillir des données sur les objectifs recensés lors de la réunion initiale et elle nous donne un aperçu de l'utilisation du financement des Services de soutien inclusif de qualité.

Les programmes qui demandent un financement continu après leur période contractuelle actuelle devront soumettre un plan d'action pour les Services de soutien inclusif de qualité au moyen d'une nouvelle demande trois semaines avant la date de fin de leur période contractuelle actuelle afin d'éviter une interruption du service.

Toute demande suivant immédiatement une période contractuelle de niveau 3 (soutien de crise) sera prise en considération pour le soutien de niveau 2 (changement positif).

#### **Niveau 4**

**À ce niveau, l'accent est mis sur l'aide aux enfants présentant des besoins importants en matière de santé et satisfaisant aux critères de santé décrits**



Pour satisfaire aux critères de santé, les enfants doivent respecter au moins trois des critères suivants :

- Recevoir des soins par l'intermédiaire de services d'aide (soins à domicile et soins communautaires)
- Être un patient ayant des besoins complexes ou devant consulter des équipes palliatives dans un hôpital, comme le Royal Victoria Regional Health Centre (RVH), l'Orillia Soldiers Memorial Hospital (OSMH), le Hospital for Sick Children (Sick Kids)
- Avoir une santé déficiente chronique impliquant des soins médicaux ou des soins infirmiers fréquents
- Être admissible à au moins deux services de thérapie pour aider les enfants à se nourrir et à avaler, comme l'ergothérapie, la physiothérapie, l'orthophonie
- Dépendre de manière importante des soignants (surveillance en tout temps, même pendant le sommeil)
- Présenter une ou plusieurs des caractéristiques suivantes : déficiences visuelles ou auditives, utilisation de technologies médicales (ventilateur, assistance à l'oxygène ou à la toux, sonde gastrique, etc.) ou dépendance à l'égard de dispositifs technologiques pour faciliter les activités de la vie quotidienne et la communication

Le financement sera assuré pour une durée maximale de six mois avec des heures majorées. Les programmes devront fixer des objectifs liés au soutien à la santé apporté à l'enfant ou aux enfants.

Tout changement des besoins de l'enfant nécessitera une rencontre pour réévaluer l'admissibilité aux critères liés à la santé. Si l'enfant s'absente ou délaisse les soins pour quelque raison que ce soit, le financement sera interrompu ou retiré.

Une réflexion dans le cadre du plan d'action pour des Services de soutien inclusif de qualité doit être menée à bien à la fin de la période du contrat.

Cette réflexion nous permet de recueillir des données sur les objectifs recensés lors de la réunion initiale et elle nous donne un aperçu de l'utilisation du financement des Services de soutien inclusif de qualité.

Les programmes qui demandent du financement après la période contractuelle en cours devront soumettre un plan d'action pour les Services de soutien inclusif de qualité et une nouvelle demande trois semaines avant la date de fin de la période contractuelle en cours afin d'éviter une interruption du service.

## **LIGNES DIRECTRICES**

- Les Services de soutien inclusif de qualité sont destinés à apporter un soutien à court terme pendant que les pratiques d'inclusion sont améliorées.
- Les ressources ne sont pas disponibles pour prendre en charge l'intégralité des heures de soins de l'enfant.
- Vous pouvez soumettre une demande à tout moment. Les approbations seront basées sur les ressources disponibles.
- Le financement soutiendra un taux horaire convenu jusqu'à un maximum de 19,55 \$. Les salaires doivent être versés intégralement à l'assistant de soutien à l'inclusion. Le taux payé à un assistant de soutien à l'inclusion est laissé à la discrétion de l'exploitant du service de garde et du programme de camp et de loisirs agréés en fonction des politiques de son organisme. Lors du rapprochement des fonds, indiquez uniquement le financement approuvé par l'intermédiaire des Services de soutien inclusif de qualité pour les heures approuvées et n'incluez pas de rémunération horaire supplémentaire supérieure à 19,55 \$.
- Un pourcentage des coûts liés à la réglementation de l'exploitant sera pris en charge, jusqu'à un montant maximum. (Ces coûts sont les frais que l'employeur doit verser pour le Régime de pensions du Canada, l'assurance-emploi, la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, etc.)
- Les fonds attribués seront remboursés tous les mois pour la période contractuelle approuvée.
- Dans le cadre des demandes de services de garde agréés, le consultant en ressources indiqué comme premier consultant sur la demande examinera et confirmera toutes les demandes soumises en téléversant sa signature. Les demandes de services de garde

agréés n'ayant pas reçu de confirmation de la part du consultant en ressources ne pourront être examinées ou approuvées.

- Dans le cadre des demandes de programmes de camps et de loisirs agréés pour enfants d'âge scolaire, les consultants en ressources ne sont pas tenus d'examiner et de signer les demandes avant leur soumission. Il est nécessaire de demander une consultation en ressources avant de soumettre une demande.
- Seuls la demande et le manuel en ligne peuvent être utilisés. La version la plus récente se trouve sur la page Web des ressources de Services de soutien au développement de CLH pour les services de garde agréés.
- Si une liste d'attente est établie en raison de l'épuisement des fonds, un courriel sera envoyé à tous les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés. Les programmes doivent continuer à soumettre des demandes, toutes les demandes de financement peuvent être prises en considération en fonction des besoins indiqués dans la demande si des fonds sont disponibles.
- Tout problème de non-conformité constaté dans les demandes sera traité avec les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés, le comté de Simcoe et le ministère, le cas échéant.
- Toute autre circonstance atténuante sera examinée et prise en compte pour le financement à la seule discrétion de Services de soutien au développement de CLH.
- Les assistants de soutien à l'inclusion seront autorisés à faire de brèves pauses sensorielles.
  - Les Services de soutien inclusif de qualité définissent les pauses sensorielles comme une occasion pour les enfants de se retirer du groupe pendant 10 minutes au maximum. Les programmes doivent s'efforcer de faire en sorte que ces mesures de soutien se déroulent en présence du reste du groupe.
- Les membres du personnel recrutés en tant qu'assistants de soutien à l'inclusion doivent satisfaire aux conditions d'âge prévues par la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.

## **RELATIONS ET STRUCTURE DE RESPONSABILITÉ**

### **Rôle des Services de soutien au développement de CLH – Services de soutien inclusif de qualité**

- Gérer l'attribution des fonds disponibles en faisant preuve d'un engagement impartial pour le bien de tous les programmes.
- Organiser des rencontres avec tous les programmes qui soumettent une demande.

- Examiner l’admissibilité et collaborer avec les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés afin de recenser les objectifs et les prochaines étapes.
- Rendre compte tous les trimestres et tous les ans au comté de Simcoe des données relatives au financement de l’aide à l’inclusion des personnes ayant des besoins particuliers (Services de soutien inclusif de qualité).
- Collaborer avec les Services de consultation des ressources du comté de Simcoe pour confirmer le soutien d’un consultant en ressources dans les salles de classe indiquées dans les demandes.

### **Rôle des Services de consultation des ressources du comté de Simcoe**

Le rôle principal des Services de consultation des ressources du comté de Simcoe est de collaborer avec les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés du comté afin d’établir un environnement inclusif.

- Remplir, en collaboration avec le service de garde ou le programme agréé, la demande des Services de soutien inclusif de qualité.
- Examiner les demandes des centres de garde agréés avant leur soumission.
- Apporter un soutien accru aux services de garde et aux programmes de camps et de loisirs agréés, le cas échéant.

### **Rôle des services de garde et des programmes de camps et de loisirs agréés**

- Informer les Services de soutien inclusif de qualité de toute modification apportée à la demande approuvée (les besoins changent, les enfants quittent l’école ou changent de classe, les ratios des classes changent, etc.)
- Informer les Services de soutien au développement de CLH lorsqu’un assistant de soutien à l’inclusion n’est pas encore en place.
- Informer les parents que leurs enfants figurent sur la demande.
- Collaborer avec le coordinateur des Services de soutien inclusif de qualité afin de déterminer les objectifs et les prochaines étapes.
- Remplir les formulaires exigés dans les délais prescrits.
- Remplir le plan d’action de financement à la fin de la période contractuelle.
- Satisfaire à toutes les exigences énoncées dans le protocole d’entente pour les Services de soutien inclusif de qualité.

### **Rôle des assistants de soutien à l’inclusion**

L’assistant de soutien à l’inclusion est un membre du personnel supplémentaire d’un service de garde ou d’un programme de camp et de loisirs agréés.

- Soutenir l’ensemble du groupe d’enfants en permettant aux professionnels de l’apprentissage des jeunes enfants d’apporter un soutien supplémentaire dans leur classe.

- Connaître les lignes directrices relatives aux Services de soutien inclusif de qualité, telles qu’elles sont décrites par le superviseur ou son représentant.

## PROCESSUS DE DEMANDE

Afin de soumettre une demande des Services de soutien inclusif de qualité, les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés doivent réviser annuellement le manuel et la demande pour s’assurer de bien comprendre l’objectif des ressources.

- Les superviseurs des services de garde et des programmes de camps et de loisirs agréés doivent remplir le formulaire de demande. Les programmes doivent conserver une copie de la demande dans leurs dossiers. Les demandes remplies seront automatiquement envoyées à l’adresse courriel figurant dans la demande lors de leur soumission.
- Lors du processus de demande, vous pouvez utiliser la fonction « enregistrer et reprendre plus tard » vous permettant de saisir un courriel où vous recevrez un lien vers votre demande. Vous pouvez utiliser cette fonction pour envoyer la demande à un conseiller en ressources à des fins d’examen ou pour terminer la demande à une date ultérieure.
- En raison des renseignements propres à l’enfant qui sont recueillis, les centres sont tenus d’informer les familles dont les enfants sont indiqués sur chaque demande.
- Le coordinateur des Services de soutien inclusif de qualité examinera les demandes reçues. Toutes les sections de la demande doivent être remplies, à défaut de quoi, le traitement de la demande de ressources sera retardé. Les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés seront informés des demandes incomplètes.
- Après réception de la candidature, le coordinateur des Services de soutien inclusif de qualité communiquera avec le demandeur dans les deux semaines. Une rencontre sera ensuite organisée avec les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés. Cette rencontre permet de déterminer si la demande satisfait aux critères d’approbation, auquel cas un niveau sera déterminé, ainsi qu’une date de début de financement en fonction de tous les renseignements recueillis. Pour les demandes qui relèvent des niveaux 2 à 4, les objectifs seront déterminés au cours de cette rencontre.
- Toutes les demandes sont examinées et approuvées ou refusées. Les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés seront informés de la décision et des motifs du refus de la demande.
- Les demandes refusées peuvent être réexaminées en vue d’un financement si des renseignements supplémentaires et substantiels sont fournis à l’appui de la demande.
- Les Services de soutien inclusif de qualité prennent acte de l’approbation du financement des services de garde et des programmes de camps et de loisirs agréés. Le financement approuvé et la durée du contrat seront décrits dans un document d’approbation.

**Les exploitants ne doivent jamais supposer que les mesures de soutien sont approuvées pour une durée indéterminée. À la fin de chaque période contractuelle, une nouvelle demande doit être soumise à des fins d'examen.**

- ❖ Dans le cas où le financement ne serait pas utilisé conformément aux critères, une demande de remboursement des fonds ou l'impossibilité de présenter une nouvelle demande peuvent être exigées.

## **RAPPORTS MENSUELS**

- Un protocole d'entente de service et un formulaire de virement électronique de fonds seront envoyés par courriel. Vous devez les remplir et les renvoyer dans les cinq jours ouvrables suivant leur réception.
- Les fonds approuvés seront remboursés tous les mois après réception par CLH d'un formulaire de versement mensuel dûment rempli comprenant les factures téléversées indiquant le numéro de bon de commande et les formulaires de calendrier de travail.
- Chaque service de garde et programme de camps et de loisirs agréés recevra un numéro de bon de commande par salle de classe et soumettra une facture mensuelle et un calendrier de travail pour chaque salle de classe.
- Un seul formulaire de versement peut être rempli pour plusieurs classes. Toutefois, les classes doivent être identifiées individuellement dans le formulaire.
- Les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés qui soumettent une facture inférieure à l'attribution mensuelle approuvée doivent remplir la section des commentaires sur le calendrier de travail en indiquant pourquoi les fonds sont inutilisés.
- Les services de garde et les programmes de camps et de loisirs agréés soumettront une facture au plus tard le 5<sup>e</sup> jour du mois suivant. Tout formulaire reçu après le 5<sup>e</sup> jour du mois entraînera un retard de paiement. Tout formulaire reçu après le 10<sup>e</sup> jour du mois peut avoir pour conséquence d'annuler les occasions de financement futures du programme. Tout formulaire reçu avec 60 jours ou plus de retard ne pourra plus faire l'objet d'un paiement.

**Les factures finales pour l'exercice financier (décembre) doivent être soumises au plus tard le 10 décembre pour que le paiement soit reçu au plus tard le 31 décembre de l'année civile. Les demandeurs qui tardent à soumettre leurs factures risquent de ne pas pouvoir bénéficier des Services soutien inclusif de qualité pour l'exercice financier suivant.**