



# Manuel des parents/ soignants

## **VIVA vous souhaite la bienvenue!**

Le Service Thérapeutique VIVA est une entreprise privée engagée par le Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance pour offrir des services fondés sur des données probantes aux enfants d'âge préscolaire qui ont un diagnostic de trouble du spectre de l'autisme. VIVA opère partout au Nouveau-Brunswick et offre des services en français ou en anglais.



**Site web : [www.vivanb.ca](http://www.vivanb.ca)**

# Table des matières



- Page 2 : Nos valeurs et convictions
- Page 3 : Notre équipe
- Page 4: Notre équipe (suite)
- Page 5 : Nos services - Phase 1: Accueil
- Page 6 : Décision n° 1 : Où les services seront-ils offerts ?
- Page 7 : Décision n° 2 : Type de programme et intensité ?
- Page 8 : PI, Phase 3 - Services continus
- Page 9 : Phase 3 : Transition scolaire
- Page 10 : Notre approche aux comportements difficiles
- Pages 11-12 : Éthique et professionnalisme
- Page 13-14 : Annulation d'une session
- Page 15: Jours fériés et autres fermetures; horaires
- Page 16 : Enregistrement des présences; transfert de responsabilité
- Page 17 : Jumelage; désaccords sur la garde des enfants
- Page 18 : Annexe A - Services à domicile
- Page 19 : Annexe B - Services dans une garderie éducative
- Page 20 : Annexe C- Services dans une agence
- Page 21: Appendix D - Consignes de santé



# Nos valeurs et convictions



- Le caractère unique de chaque enfant est précieux.
- Les familles font partie intégrante de notre équipe et orientent les services.
- Les enfants doivent être entendus, compris et libres de s'exprimer.
- Les enfants méritent de s'amuser tout en recevant des services ! Nous nous engageons à travailler avec les enfants dans la joie !
- Les enfants ont besoin de vivre des interactions positives, ce qui peut impliquer de privilégier la joie et le plaisir plutôt que des procédures rigides.
- Communiquer avec respect, tact et faire preuve d'une grande compassion envers les clients.



## **Ancien programme au N.-B.**

*Visait à offrir 20 heures par semaine à tous les enfants.*

## **Nouveau programme au N.-B.**

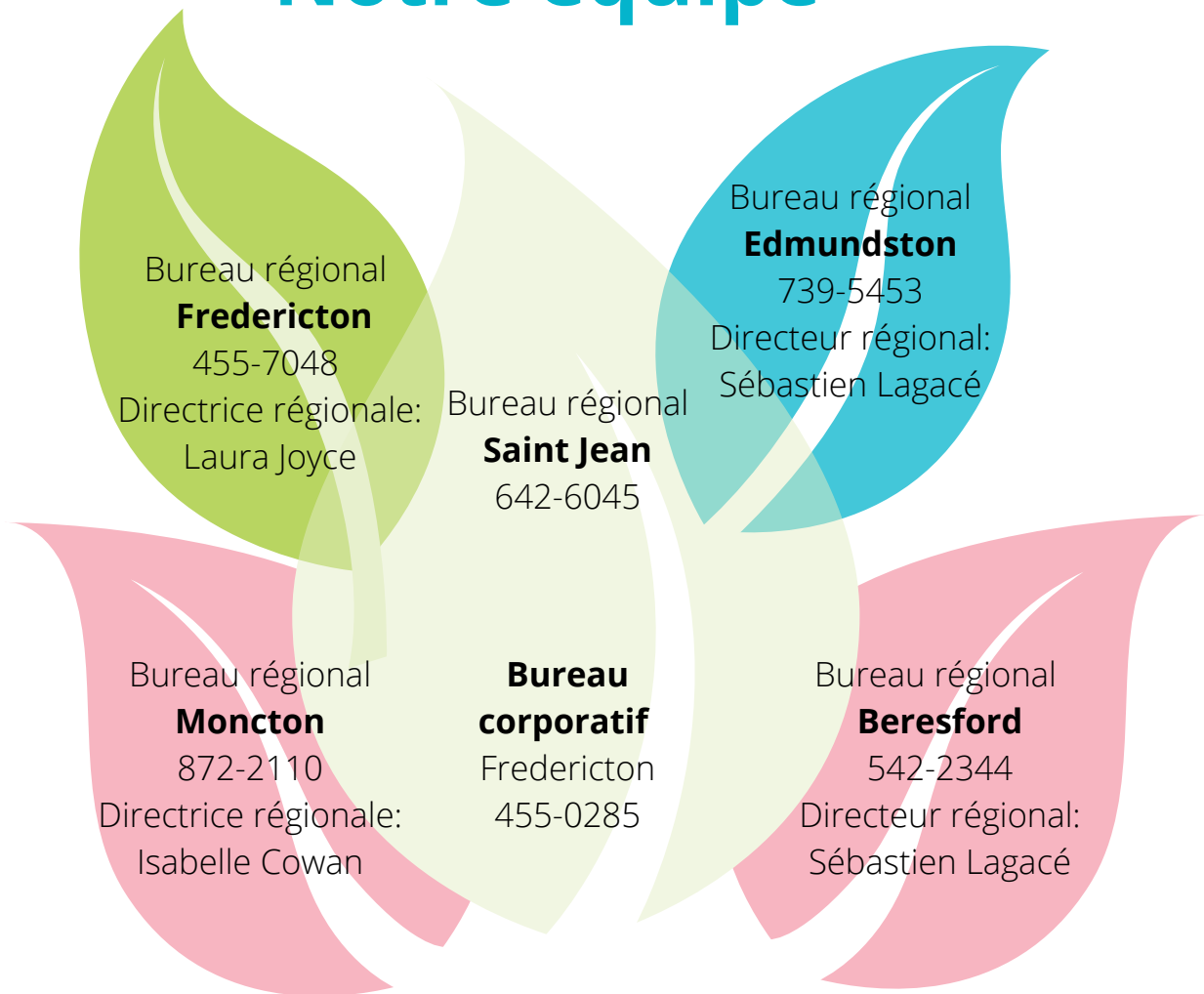
*Approche plus souple.*

*Offrir le bon nombre d'heures pour votre enfant et votre famille. Le nombre maximal d'heures est toujours 20.*

*Le bon nombre d'heures est déterminé en évaluant les besoins de la famille, l'objectif de l'enfant et la tolérance et le bonheur de l'enfant.*

*L'accent des services d'ABA passe de la quantité à la qualité.*

# Notre équipe



Notre équipe comprend des professionnels de nombreuses disciplines qui travaillent ensemble pour concevoir des programmes de qualité pour nos clients. Notre équipe comprend :

- Analystes du comportement certifiés (BCBA)
- Orthophonistes

Nous consultons également de nombreux partenaires communautaires tels que les programmes d'intervention précoce, les établissements éducatifs de la petite enfance, les orthophonistes, les audiologistes, les psychologues et les ergothérapeutes en milieu communautaire.

# Notre équipe

Travail  
d'équipe



## **Superviseur Clinique (SC) :**

- Supervise toutes les activités, y compris les évaluations, le développement des programmes individualisés de l'enfant, l'identification des objectifs et la formation des parents.
  - Peut travailler directement avec l'enfant ou travailler en coulisse avec votre Consultant en comportement (CC).
  - Peut être plus impliqué avec votre enfant et votre famille à certains moments : transition vers un nouveau lieu de services, transition vers l'école ou autre.
- 

## **Consultant en comportement (CC):**

- Travaille en étroite collaboration avec le Superviseur clinique (SC) afin d'élaborer un programme individualisé pour l'enfant.
  - Est la personne à qui vous pouvez vous adresser si vous avez des questions sur les stratégies et les objectifs ou sur l'apprentissage général de votre enfant.
  - Supervise les intervenants comportementaux qui travaillent directement avec votre enfant.
  - Travaille avec les parents pour identifier les objectifs et les stratégies à utiliser à la maison.
- 

## **Thérapeute sénior (TS):**

- Fournit du soutien aux intervenants en comportement (IC) qui travaillent au quotidien avec votre enfant.
  - Fournit du soutien aux parents et gardiens qui désirent implanter des stratégies.
  - Assiste les consultants en comportement (CC) en s'assurant que les employés exécutent les programmes correctement et fournit un encadrement sur le terrain.
  - Fournit du soutien aux intervenants en comportement (IC) pour faire en sorte que les sessions soient amusantes et motivantes pour l'enfant.
- 

## **Intervenant en comportement (IC):**

- Travaille directement avec votre enfant si vous avez choisi le modèle d'intervention global. Vous pouvez avoir plus d'un IC qui est assigné à votre enfant.
- Est responsable de la mise en œuvre du plan d'intervention conçu par le SC, le CC et vous, les parents.
- Est responsable de prendre des données sur les progrès de l'enfant.

*\*Les intervenants en comportement reçoivent beaucoup de formation et de soutien pour garder leurs interactions amusantes, joyeuses et motivantes.*

***Nous croyons qu'ensemble, avec l'enfant et sa famille, nous pouvons aider l'enfant à exceller dans sa vie tout en respectant son caractère unique.***



# Nos services

## Phase 1: Accueil (premiers 3 mois)

L'objectif de la phase d'accueil est d'apprendre à connaître votre enfant et votre famille afin d'élaborer un plan d'intervention personnalisé. Par le biais de questions et d'observations, nous apprendrons à connaître les forces et les besoins de votre enfant. Nous pensons sincèrement qu'il est important pour les parents et les personnes en charge de comprendre le profil unique de leur enfant et d'avoir l'opportunité de partager leurs propres valeurs et besoins. Ces conversations importantes prépareront le terrain pour l'identification des objectifs et stratégies qui auront le plus d'impact sur votre enfant et votre famille.

L'équipe clinique interagira directement avec votre enfant pour effectuer des évaluations formelles et informelles. Dans la mesure du possible, les évaluations seront effectuées dans un contexte de jeu, afin de s'assurer que votre enfant est engagé et motivé. Les évaluations peuvent comprendre un enregistrement vidéo de votre enfant jouant avec vous ou avec ses jouets. Les évaluations peuvent également consister à présenter divers jouets et matériels à votre enfant afin d'évaluer certaines aptitudes telles que l'imitation, le vocabulaire, etc. Les résultats de ces évaluations vous seront communiqués et permettront d'identifier les compétences à enseigner.

*L'objectif principal de l'accueil est d'établir une relation avec votre enfant, de connaître ses préférences et ses points forts et de travailler avec vous pour identifier ses besoins.*

### Décisions clés à prendre pendant l'accueil

#### Lieu des services

- À domicile
- Garderie éducative (GÉ)
- Agence (si disponible)

#### Type de programme

- Compréhensif
- Consultatif

#### Intensité

Nombre d'heures par semaine

# Décision n° 1 : Où les services seront-ils offerts ?



**Domicile**

- Un adulte doit être présent.
- La maison est un environnement d'apprentissage productif.
- Des employés se rendent à votre domicile (jusqu'à 3 à la fois).

*\*Votre équipe aura d'autres discussions concernant les exigences des services à domicile - voir l'annexe A.*



**Garderie éducative**



Quant à VIVA, la garderie sera le lieu avant la prestation

Après un accord signé, nous travaillerons tous ensemble pour le bien-être de l'enfant.

*\*Voir l'annexe B pour plus de détails sur la collaboration entre VIVA et les garderies éducatives.*



**Agence**

- Certaines régions offrent des services dans une agence.
- Cet endroit est disponible à court terme seulement, jusqu'à ce qu'un lieu plus naturel puisse être trouvé ou jusqu'à ce que l'enfant soit prêt à apprendre dans un milieu différent.

*\*Voir l'annexe C pour des détails sur les services en agence.*

# Décision n° 2 : Type de programme et intensité ?

Les familles peuvent choisir entre deux modèles de service:

## Global

- Aide l'enfant à développer des compétences dans divers domaines tels que la cognition, la communication, le fonctionnement social, émotionnel et adaptatif.
- Comprend de 12 à 20 heures d'intervention individuelle par semaine.
- Peut inclure une formation des parents sur les stratégies à utiliser à la maison.
- Offert dans tous les lieux de services.
- Exige un niveau élevé d'engagement et de participation.

## Consultatif

- Se concentre sur le soutien aux familles avec 1 ou 2 objectifs clés ; par exemple, les activités de la vie quotidienne, les objectifs de communication ou le soutien à votre enfant dans l'apprentissage de nouvelles compétences pour réduire les comportements difficiles ; ou le soutien consultatif dans les garderies éducatives.
- Les personnes qui soutiennent votre enfant et votre famille peuvent être un TS, un CC ou un SC.
- Offert dans tous les lieux de services.
- Peut être une prestation de service provisoire (avant de recevoir des services globaux) ou une option à long terme.

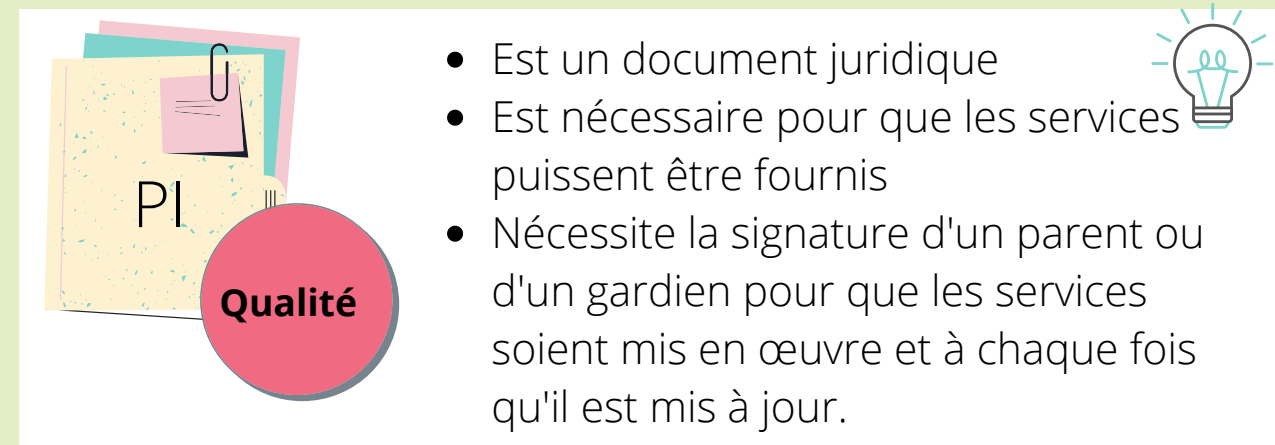


***S'assurer que l'enfant est heureux, détendu et engagé pendant les séances est le facteur le plus important à prendre en compte lors de la sélection ou de la modification du nombre d'heures de service. Les enfants apprennent mieux lorsqu'ils sont détendus, engagés et qu'ils s'amuse !***



# Plan d'intervention (PI)

À la fin de la phase d'accueil, un plan d'intervention (PI) est élaboré. Ce document comprend des informations sur les points forts et les besoins de votre enfant et explique l'objectif principal des services et les objectifs spécifiques de l'enfant. Ce document est un document dynamique qui sera mis à jour pour refléter les apprentissages de votre enfant. Le PI comprend également des informations sur le nombre d'heures et le lieu des services.



• Est un document juridique

• Est nécessaire pour que les services puissent être fournis

• Nécessite la signature d'un parent ou d'un gardien pour que les services soient mis en œuvre et à chaque fois qu'il est mis à jour.

## Phase 2 : Services Continus

Le lieu de l'intervention, l'intensité de l'intervention et le type de service peuvent être modifiés à tout moment pendant les services.

Des changements au lieu d'intervention (par exemple, du domicile à une garderie éducative) **nécessite une planification minutieuse et un préavis**. Si vous souhaitez apporter des changements au lieu d'intervention, veuillez inclure votre équipe clinique aux discussions et à la planification.

Toute modification du lieu d'intervention, de l'intensité de l'intervention ou du type de service **nécessite la signature d'un parent ou d'un gardien**. Il est crucial de vous rendre disponible pour signer rapidement les documents.

## Phase 3: Transition scolaire



Nous reconnaissons pleinement que la transition vers l'école est une grosse étape pour les familles. Afin d'assurer une transition fluide, nous commençons les étapes tôt. Les plans et les activités de transition scolaire commencent généralement un an avant l'entrée à l'école et comprennent :

- Aider les familles à inscrire leur enfant à l'école à l'automne précédant leur entrée à l'école.
- Effectuer des réévaluations et préparer des informations pour les rencontres de transition scolaire, qui ont généralement lieu au cours des mois de février, mars et avril. Les résultats et les objectifs des évaluations, ainsi que le rapport de transition scolaire, seront révisés avec les parents avant d'être communiqués à l'école. Les parents seront encouragés à ajouter des informations s'ils souhaitent transmettre des renseignements supplémentaires sur leur enfant.
- Partager le plan d'intervention de votre enfant, y compris les objectifs et les programmes, avec l'équipe de l'école .
- Coordonner au printemps des séances d'observation de l'intervention par l'équipe de l'école si cela est nécessaire.
- Au mois d'août avant la rentrée scolaire, établir un horaire de transition scolaire. Les membres de votre équipe se rendront à l'école pour aider votre enfant pendant le mois de septembre. En général, la quantité de soutien s'estompe au cours du mois.
- Fournir des copies du PI de votre enfant, des programmes et d'autres documents pertinents à l'équipe scolaire.
- L'horaire de votre enfant sera réduit au cours de la dernière semaine d'août afin de laisser le temps à l'équipe de préparer la transition de votre enfant vers l'école et assurer une première journée d'école positive.



*VIVA ne peut pas faire de recommandations pour le soutien d'un assistant en éducation. Il incombe au personnel de l'école de faire de telles recommandations. Le rôle de VIVA est d'offrir des informations détaillées sur les forces et les défis de votre enfant, ses préoccupations en matière de sécurité et son degré d'indépendance, et de partager les approches qui ont été efficaces dans le passé.*

# Notre approche envers les comportements difficiles

Un diagnostic de TSA englobe différents degrés de difficultés sociales, de communication et de comportement. Bien que les enfants inscrits à notre programme partagent un même diagnostic, ils sont tous différents les uns des autres et nécessitent tous des programmes individualisés. Un grand nombre des enfants avec lesquels nous travaillons adoptent des comportements difficiles qui peuvent mettre leur sécurité ou celle des autres en danger et qui peuvent imposer de sérieuses restrictions à la famille.

Il peut être assez complexe de comprendre les raisons pour lesquelles un enfant adopte des comportements difficiles. Souvent, il n'y a pas une seule raison, mais une multitude de facteurs impliqués. VIVA aime travailler en étroite collaboration avec les parents et les gardiens pour mieux comprendre le "pourquoi" et enseigner à l'enfant de nouvelles compétences qui seront plus efficaces et socialement acceptables.

Il est important pour nous que les clients soient traités avec respect et compassion. Une des conditions préalable à l'apprentissage est de s'assurer que les enfants soient heureux, détendus et engagés.

## Créer un environnement de travail positif

Nos employés se rendent dans les domiciles et garderies éducatives pour offrir ce précieux service. Notre organisation compte donc sur votre collaboration pour assurer que les conditions de travail des employés répondent aux normes d'emploi du Nouveau-Brunswick.

Les employés ont droit à ce qui suit :

- Une courte pause pendant laquelle un adulte devra surveiller l'enfant.
- Un environnement de travail positif et avec des pratiques de communication professionnelles.
- Un environnement de travail sécuritaire.

Votre équipe clinique discutera avec vous des moyens de favoriser un environnement de travail positif. Nous vous poserons également des questions sur ce que nous pouvons faire pour nous assurer que notre équipe respecte l'environnement de travail. C'est grâce à ces conversations que nous serons en mesure d'offrir un service qui répondra aux besoins de votre famille, tout en respectant les normes d'emploi.

# Éthique et professionnalisme

Les employés assignés à votre enfant passent beaucoup de temps avec votre famille et, avec le temps, vous développerez des relations positives avec eux. Pour que votre enfant bénéficie de services professionnels et de qualité, il est très important que les employés et les familles respectent certaines limites.

## Transport

Les employés ne sont pas autorisés à transporter des clients dans leur véhicule en raison de l'assurance responsabilité civile. De plus, les employés ne sont pas autorisés à être transportés par les familles des clients.

## Code vestimentaire

Les employés doivent s'habiller de manière confortable mais professionnelle. Il est important que les employés puissent s'asseoir par terre avec les enfants et se déplacer rapidement. Si un parent s'inquiète de la tenue vestimentaire des employés, veuillez contacter votre SC/CC.

## Cadeaux

Les familles et le personnel ne doivent pas offrir ou accepter de cadeaux. Si vous souhaitez exprimer votre gratitude, nous vous recommandons d'écrire une note de remerciement ou un courriel à votre superviseur en soulignant les raisons pour lesquelles vous souhaitez les reconnaître. Ces notes signifient beaucoup pour nos employés et nos équipes.

## Professionalisme

Les employés sont tenus de maintenir un haut niveau de professionnalisme avec les clients et leurs familles.

- Ils ne peuvent pas divulguer d'informations personnelles aux familles de leurs clients et doivent communiquer avec professionnalisme et respect.
- Ils ne peuvent pas interagir avec les familles en dehors du temps de travail. Par exemple, ils ne sont pas autorisés à participer à des fêtes d'anniversaire ou à d'autres événements familiaux.
- Ils ne peuvent pas discuter d'autres clients avec votre famille.

Les familles doivent également communiquer avec le personnel de manière professionnelle et respectueuse et discuter de questions liées aux services proposés.

## Réseaux sociaux

Les médias sociaux sont une partie importante de la vie de chacun. Pour maintenir des interactions professionnelles, nous ne permettons pas aux familles et aux employés de se connecter sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, etc.). Si vous avez des préoccupations concernant les services de votre enfant, nous vous demandons de contacter directement votre équipe clinique au lieu de publier sur les médias sociaux. Notre équipe souhaite travailler avec vous pour trouver des solutions.

## Utilisation du téléphone cellulaire

Les employés ne sont pas autorisés à utiliser leur téléphone cellulaire pour des raisons personnelles pendant une session avec un client (ex : médias sociaux, textes). Les téléphones cellulaires peuvent être utilisés comme minuterie ou à des fins professionnelles. Les employés ne sont pas autorisés à communiquer leur numéro de téléphone personnel aux familles.

## Communication

Nous apprécions une communication claire, polie et respectueuse entre tous les membres de l'équipe. Il peut arriver que des sujets difficiles doivent être abordés entre les employés de VIVA et les parents. Il est attendu que toute communication soit faite de manière professionnelle. VIVA se réserve le droit d'interrompre les services, y compris de partir immédiatement si des personnes jurent, crient, profèrent des menaces ou des commentaires désobligeants ou si les employés ne se sentent pas en sécurité pour quelque raison que ce soit.

# Matériel

Il est important d'avoir du matériel/des jouets variés et amusants pendant les sessions pour que l'apprentissage soit amusant et motivant. Les employés de VIVA apportent parfois des jouets pour les sessions mais utilisent aussi les jouets disponibles à la maison. Il est important que les enfants apprennent à jouer avec leurs propres jouets pour qu'ils puissent s'occuper en dehors du temps d'intervention.

Nous aurons besoin de votre aide pour identifier les moyens d'enrichir l'environnement d'apprentissage afin de maintenir l'intérêt, l'engagement et la motivation de votre enfant.

# Annulation d'une session

Les clients peuvent être amenés à annuler une séance en raison d'autres engagements, de maladies ou de vacances. Nous demandons aux familles de minimiser les annulations lorsque cela est possible. Nous nous attendons à ce que les familles s'engagent à respecter le plan choisi, en assistant à 90 % des rendez-vous prévus.

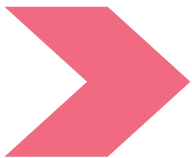
## Client qui doit annuler une session

- ✓ Téléphoner l'agence.
- ✓ Téléphoner la garderie éducative, le cas échéant.
- ✗ La famille ne doit pas envoyer de textes ou communiquer directement avec l'employé.

Nous attendons également de nos employés qu'ils minimisent les annulations. Si un employé doit annuler une séance, il doit :

## Employé qui doit annuler une session

- ✓ Téléphoner l'agence ou la garderie éducative.
- ✓ L'agence s'occupera d'aviser la famille.
- ✗ Les employés ne doivent pas envoyer de textes à la famille ou les téléphoner directement.



Si vous ne pouvez pas assister à 90 % des heures prévues pendant deux mois consécutifs, votre équipe clinique travaillera avec vous pour identifier un niveau d'intervention mieux adapté à votre réalité.



*Dans le cas où vous devez annuler dans le futur (ex : rendez-vous prévu ou vacances), veuillez informer votre superviseur dès que possible.*

*Si le centre doit annuler en raison d'une demande de vacances du personnel ou autre, vous serez avisé dès que possible.*

**Lors de conditions météorologiques extrêmes (ex: tempête de neige, tempête de glace, panne d'électricité, inondation, etc), VIVA peut fermer et annuler des sessions.**

### **Annulations imprévues**

✓ VIVA communiquera les annulations en enregistrant un message sur la ligne téléphonique de l'agence avant 7h00.

✗ VIVA n'avisera pas directement les parents par courriel ou téléphone.

# Jours fériés et autres fermetures

VIVA n'offre pas de services les jours fériés suivants:

- Jour de l'an
- Jour de la famille
- Vendredi Saint
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- Fête du Nouveau-Brunswick
- Fête du travail
- Action de grâce
- Jour du souvenir
- Noël
- Lendemain de Noël

## Fermetures prévues:

- VIVA est fermé une semaine pendant les mois d'été, généralement après la longue fin de semaine du mois d'août (Fête du Nouveau-Brunswick).
- En général, VIVA ferme entre Noël et le jour de l'an.
- VIVA recommande aux familles de planifier leurs vacances pendant ces fermetures prévues afin de permettre une intervention cohérente et efficace.
- VIVA peut annuler des services pour offrir des opportunités de développement professionnel ou de formation aux employés.

## Horaires

- L'horaire d'intervention de votre enfant est complété au cours de la troisième semaine de chaque mois. Chaque mois, votre SC ou CC prépare un horaire indiquant tous les rendez-vous à venir.
- Veuillez consulter l'horaire et contacter votre SC ou CC si un changement est nécessaire.
- Il est possible que votre horaire soit modifié. Nous ferons de notre mieux pour communiquer les changements de manière proactive.
- Si vous avez des questions au sujet de votre horaire, veuillez contacter votre SC ou CC.



## Enregistrement des présences

- Tous les employés sont tenus d'inscrire à tous les jours leur heure d'arrivée et de départ, y compris l'heure exacte de début et de fin des sessions.
- Les employés prennent 15 minutes au début et à la fin de chaque session pour effectuer des tâches administratives (fiches de données, paperasse).
- Les employés peuvent prendre une courte pause pendant la session.
- Pendant le temps administratif ou les pauses, les parents/gardiens sont responsables de l'enfant.



*Les parents/gardiens doivent signer à chaque jour le registre de présence, confirmant que l'employé était présent et a travaillé pendant les heures inscrites sur le registre. Si les informations figurant sur le registre de présence sont inexactes, veuillez contacter votre CC ou SC.*

## Transfert de responsabilité

- Lorsque les enfants reçoivent des services dans une agence ou un centre, les parents doivent signer un transfert de responsabilité au moment de déposer et ramasser leur enfant.
- Il s'agit d'une exigence du Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance visant à assurer la sécurité des clients et à clarifier les responsabilités pendant les périodes de transition.
- Lorsqu'il dépose un enfant, le parent/adulte est responsable de l'enfant jusqu'à ce que le formulaire soit signé et que l'enfant ait été transféré à l'employé prévu. À l'heure du ramassage, l'employé est responsable de l'enfant jusqu'à ce que le formulaire soit signé à nouveau.

## Jumelage

- Un autre IC peut se joindre à l'IC régulier lors d'une session pour rencontrer votre enfant et se familiariser avec sa programmation pour une éventuelle couverture en cas d'absence de votre IC régulier.
- Les jumelages aident également les IC à se connecter avec leurs collègues, à développer leurs connaissances et compétences.
- Les jumelages seront discutés avec vous à l'avance.

## Désaccords sur la garde des enfants au sein de la famille

Certaines familles peuvent se séparer ou divorcer alors qu'un enfant est inscrit à notre programme. Si tel est le cas, nos employés travailleront en collaboration avec les deux parents pour s'assurer que les services peuvent être fournis comme prévu. Notre rôle est de nous concentrer sur la réalisation des objectifs décrits dans le plan d'intervention.

En cas de conflit sur la garde de l'enfant:

- Nous communiquerons les informations de manière égale aux deux parents, à moins qu'il existe une ordonnance du tribunal nous informant du contraire.
- Nous ne fournirons pas de recommandations ou d'opinions sur les capacités des parents ou sur l'impact d'une séparation sur l'enfant. Cela n'entre pas dans le cadre de nos responsabilités et de notre pratique.

***VIVA met l'accent sur l'enfant et sur la réalisation des objectifs énoncés dans le PI.***

# Annexe A - Les services à domicile

Le domicile de l'enfant est un environnement d'apprentissage très naturel et constitue un cadre optimal pour certains enfants et certaines familles. La prestation de services au domicile de l'enfant permet à nos équipes de travailler en étroite collaboration avec les parents et de s'assurer que les compétences nouvellement acquises sont généralisées dans l'environnement naturel de l'enfant.

Pour que les services soient offerts à domicile, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Les personnes à la maison doivent suivre les directives de la Santé publique en cas de maladie contagieuse.
- Un parent/gardien est présent à la maison pendant les sessions (18 ans et plus).
- L'environnement est non-fumeur .
- L'environnement répond aux normes de sécurité minimales : eau courante et salles de bain en état de marche, et est chauffé de manière adéquate.
- L'environnement est un environnement d'apprentissage productif et une priorité pour les parents et l'équipe clinique.
- L'environnement peut accommoder trois employés à la fois pendant les visites de supervision.
- Il y a un endroit pour que les employés stationnent leur véhicule.

De plus, les parents et/ou gardiens peuvent être demandés de faire certaines des choses suivantes pour assurer le bien-être du personnel de l'agence :

- Garder les animaux de compagnie à l'extérieur des zones où la thérapie se déroulera (ex: l'entrée, la salle de bain, les pièces utilisées pour fournir des services).
- Empêcher les frères/soeurs ou autres à interférer avec la session à moins que leur participation fasse partie du plan.
- Limiter les invités pendant que nos employés travaillent avec votre enfant.
- Retirer les jouets ou les articles supplémentaires de l'espace de thérapie et balayer/ passer l'aspirateur dans cet espace.
- Rafraîchir la salle de bain quotidiennement.
- Travailler avec l'équipe clinique pour déterminer les modifications nécessaires pour soutenir l'apprentissage de l'enfant (ex: zone sans appareils électroniques, enlever ou ajouter les meubles et jouets nécessaires, éliminer les distractions, etc.).

*Les employés de VIVA peuvent demander aux parents de se connecter au Wi-Fi du domicile pour récupérer des fichiers et des documents. Les parents peuvent accepter ou refuser.*

***Lors de l'accueil, un questionnaire d'évaluation des risques de sécurité sera utilisé étant donné que VIVA a le devoir d'assurer un environnement de travail sécuritaire pour son personnel.***

# Annexe B - Services dans une garderie éducative

VIVA peut offrir des services dans une garderie éducative . Lors du choix d'une garderie éducative, il est important de confirmer que l'établissement a un espace adéquat si votre enfant a besoin d'un enseignement individuel. Il est également essentiel d'avoir une discussion avec l'équipe sur la nécessité de travailler en collaboration avec les Services thérapeutiques VIVA.

Si votre enfant reçoit des services dans une garderie éducative, il peut :

- Être inclus avec ses pairs à tout moment.
- Recevoir une combinaison d'inclusion assistée et d'enseignement séparé.
- Recevoir uniquement un enseignement séparé dans un espace individuel au sein de la garderie éducative.

*Le niveau idéal d'inclusion et d'enseignement structuré sera déterminé dans le PI et convenu par la famille, VIVA et l'ÉGÉ.*

L'enfant doit être inscrit et les frais de garderie doivent être payés par la famille. La garderie éducative doit accepter la présence d'employés de VIVA et appuyer les objectifs définis dans le PI. Un accord de collaboration impliquant VIVA, les parents et l'exploitant de la garderie éducative sera élaboré.

## Pourquoi un accord de collaboration?



- Partager des informations au sujet de la programmation de l'enfant, ainsi que les objectifs et les stratégies qui peuvent contribuer à rendre l'enfant heureux, détendu et engagé dans son apprentissage.
- Espace nécessaire pour atteindre les objectifs définis dans le PI. Si l'enfant a besoin d'un espace individuel pour atteindre les objectifs de son PI, la garderie éducative peut-elle répondre à cette demande ?
- Rôles et responsabilités des membres de l'équipe clinique, de l'exploitant de la garderie éducative et des éducateurs.
- Détails sur les lignes de communication entre l'exploitant de la garderie éducative, les éducateurs et le personnel de l'agence.
- Protocole de communication en cas d'annulation : par exemple, intervenant en comportement.
- Plan pour l'enfant en cas d'annulation par l'employé de l'agence. Veuillez noter que les employés de VIVA ne peuvent pas assumer la responsabilité de la garde des enfants.

*L'objectif de l'accord de collaboration est de préparer le terrain pour que tous les membres de l'équipe travaillent ensemble dans l'intérêt commun de l'enfant.*

## Annexe C - Services dans une agence

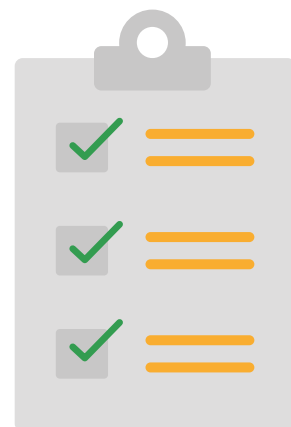
Certaines de nos centres offrent des services dans leur agence. Si c'est disponible dans votre région, cette alternative peut être utilisée dans des circonstances particulières.

Si cette option est disponible dans votre région, votre équipe devra demander un espace pour un maximum de trois mois. Cela donnera le temps de trouver une place dans un autre endroit.

Votre équipe clinique peut recommander que votre enfant reçoive des services à l'agence pour une période donnée, afin d'atteindre un objectif spécifique. Par exemple, un enfant qui a des comportements agressifs peut être vu à l'agence jusqu'à ce qu'un plan soit élaboré et mis en œuvre.

### Exigences:

- Collation
- Crème solaire
- Chaussures d'intérieur
- Couches (le cas échéant)
- Des vêtements de rechange
- Information sur la personne qui peut venir chercher l'enfant
- Autorisation d'administrer des médicaments (si nécessaire)
- Informations sur les personnes à contacter en cas d'urgence



Les enfants qui reçoivent des services dans l'agence peuvent participer aux activités de formation des employés. Si tel est le cas pour votre enfant, votre équipe clinique s'assurera que les documents d'autorisation et les consentements appropriés sont signés.

## Annexe D - Consignes de santé

Les parents sont priés d'annuler les services si l'enfant présente l'un des symptômes suivants :



- Vomissement
- Fièvre
- Écoulement vert des sinus
- Diarrhée
- Conjonctivite (pink eye) - l'enfant doit recevoir un traitement pendant 48 heures et les yeux doivent être clairs et sans écoulement
- Impétigo - une infection bactérienne de la peau - une éruption vésiculaire qui sèche pour former une croûte dorée - le service reprend une fois que l'enfant a été traité avec une crème antibiotique sur les zones touchées pendant une période de 24 heures
- Varicelle - toutes les taches doivent être complètement séchées avant la reprise des services
- Strep Throat - l'enfant doit être sous antibiotiques pendant 48 heures avant la reprise des services

Les directives ci-dessus sont fournies par le gouvernement du Nouveau-Brunswick et suivent les normes que garderies doivent suivre.

si l'IC remarque un des symptômes ci-dessus, l'IC contactera son superviseur pour déterminer si les services doivent être annulés.

### **Administrer un médicament**

Les parents seront responsables d'administrer tous les médicaments aux enfants impliqués dans un programme à domicile.

Si un enfant doit recevoir des services à un autre endroit que le domicile, les parents devront remplir une fiche d'information sur les médicaments et un formulaire d'autorisation de médicaments. Les médicaments ne seront administrés que si ces formulaires sont remplis.