



RÉSEAU DE SOUTIEN FAMILIAL

GUIDE DE GESTION DE PROJETS

Novembre 2002, v.1

Le Réseau de Soutien Familial est financé grâce aux contributions généreuses de Kim Samuel-Johnson et de la Fondation de la Famille Samuel.

PORTE-PAROLE UNIVERSEL DES ATHLÈTES

ÁLVARO MIRANDA

Déclaration :

La famille joue un rôle très important car elle peut aider l'athlète à se développer. Sans le soutien de sa famille, l'athlète risque de ne pas donner d'aussi bons résultats car la motivation primaire des athlètes est étroitement liée à la participation de leur famille. Ce sont les membres de la Famille qui se chargent du transport, qui crient des encouragements pendant les compétitions et qui apportent un soutien au niveau de la mobilisation de fonds. Les Familles sont en fait le moteur de Special Olympics.



Special Olympics Pérou

Special Olympics Région Amérique Latine

Age: 28

Ville Natale: Lima, Pérou

Sports Special Olympics: Aquatiques, hockey de salle et athlétisme

Nombres d'années de participation à Special Olympics: 14

Messenger Universel International 2002 -2004

Plate-forme Special Olympics :

Álvaro Miranda à l'intention de mettre à profit son mandat en tant que Porte-Parole Universel International pour recruter de nouvelles familles, en particuliers les pères de famille, pour encadrer les athlètes. Ils souhaitent également faire du lobbying pour que les athlètes de Special Olympics deviennent membres du Conseil d'Administration. Cela fait deux ans qu'il est membre du Conseil d'Administration de Special Olympics Pérou et il aimerait partager son expérience avec d'autres athlètes et leaders de Special Olympics, en les éduquant sur la façon d'optimiser les compétences que les athlètes apportent aux Conseils d'Administration.

Biographie :

Álvaro Miranda s'est inscrit à Special Olympics pour la première fois en 1988 en tant que nageur. Peu de temps après, il a débuté son entraînement sérieux en hockey de salle et en athlétisme, se distinguant dans le sprint de 50m et de 100m. Son équipe de hockey de salle a remporté la médaille d'or aux Jeux Mondiaux d'Hiver de Special Olympics en 1993 à Schladming, Autriche. Il est Membre du Conseil d'Administration de Special Olympics Pérou et fait aussi partie de divers comités bénévoles. L'année dernière, il a participé au Congrès Régional d'Athlètes pour l'Amérique Latine à Puerto Rico. En dehors des entraînements, Miranda travaille au magasin West Coast Video et suit des cours d'anglais et d'Expression verbale. La maman de Miranda est Directrice du réseau des Familles pour Special Olympics Pérou, et ils jouent tous les deux un rôle très dynamique au sein du programme de Portes-Parole Familiaux de Special Olympics.



REMERCIEMENTS

Special Olympics tient à remercier les personnes suivantes pour tout leur soutien :

Kim Samuel-Johnson et la Fondation de la Famille Samuel

Special Olympics Canada

Les Membres des Familles de Special Olympics

Les Programmes Familiaux de Special Olympics

Les Effectifs Régionaux chargés des Familles Special Olympics

Le Personnel chargé du Développement Organisationnel de Special Olympics

Carol Boland

Les Programmes Pilotes du Réseau de Soutien Familial Special Olympics :

Special Olympics Ouganda

Edward Babumba, Membre du Conseil d'Administration

Special Olympics Pérou

Wilma Miranda Sousa, Porte-Parole des Familles

Magdalena Gomez de la Torre, Coordinatrice Réseau de Soutien Familial

Special Olympics Chine Taipei

Charlie Chyun-Maan Chang,
Directeur National, Special Olympics

Special Olympics Colorado

Leah Huffer, Coordinatrice Formation & Extension

Sandra "Sam" Hembd, Coordinatrice Réseau de Soutien Familial

Special Olympics Irlande

Patricia Hickey, Présidente Familles,
Coordinatrice Réseau de Soutien Familial
Valerie Davison, Coordinatrice Réseau de Soutien
Familial, Comité des Familles

Special Olympics Ontario

Teresa Kolodziej, Coordinatrice Réseau de Soutien Familial

Gail Martin, Porte-Parole des Familles

Special Olympics Atlantique (France)

Stéphane Garcia, Directeur Sportif
Alain Deletoille, Directeur de Programme



COMMENT UTILISER CE GUIDE

Ce Guide du Réseau de Soutien Familial (RSF) a été élaboré en fonction des informations émanant du Rapport Final du Projet Pilote de Réseau de Soutien Familial. Ce Rapport Final est disponible sur le site internet de Special Olympics (www.specialolympics.org).

Ce document devrait vous servir de guide pratique pour la gestion de vos projets. Il est composé de trois sections, puis d'un manuel pratique :

I. Introduction

II. Exécution des Projets

- Etapes à suivre pour créer un Réseau de Soutien Familial
- Composantes

III. Ressources

- Sites Internet

**TABLE DES MATIÈRES**

I.	Introduction	6 - 8
	Le Réseau de Soutien Familial : Philosophie, Historique, Buts & Objectifs	6 - 7
	Organigramme du Réseau de Soutien Familial	8
II.	Etapas à suivre pour l'exécution d'un projet	9 - 23
	1ère étape. Elaboration d'un Plan d'Action et Budget	9
	2ème étape. Structure Interne	10
	3ème étape. Production des Supports de Promotion	11
	4ème étape. Recrutement et Formation des Portes-parole Familiaux	12 - 14
	5ème étape. Création d'une Structure d'Extension	15 - 16
	6ème étape. Mise en place d'un Processus pour créer de nouveaux liens	17 - 18
	7ème étape. Organisation d'une Réception de Bienvenue ou d'un Forum Familial	19 - 20
	8ème étape. Indicateurs de Performance	21
III.	RESSOURCES	22 - 23
	• Sites Internet	



I. INTRODUCTION

Philosophie du Projet

Le Réseau de Soutien Familial repose sur le principe en vertu duquel les membres des familles d'athlètes Special Olympics sont extrêmement important et qu'ils ont un rôle critique à jouer dans les programmes d'extension de Special Olympics. A l'heure actuelle, des milliers de parents d'athlètes de Special Olympics jouent un rôle clé en tant que leaders et en se soutenant les uns les autres en participant aux entraînements, aux compétitions, aux réunions et à diverses activités conjointes.

Patricia Hickey, une Dirigeante du Réseau Familial de Special Olympics Irlande, explique ainsi son expérience en tant que membre de famille et que participante au Réseau de Soutien Familial :

Grâce à mes fils ... j'ai appris ce qui est important dans la vie.

Grâce à mes fils ... je me suis fait des amis formidables qui m'acceptent comme je suis.

Grâce à mes fils ... j'ai intégré les rangs du Réseau de Soutien Familial de Special Olympics qui me permet d'aider d'autres personnes dans la même situation.

Grâce à mes fils ... je me sens utile à la société.

Grâce à mes fils ... je me sens bénie.

Historique du Projet

Dans le cadre de Special Olympics, le terme « famille » est utilisé pour parler du mari, de la femme, du/de la partenaire d'un athlète, d'un parent par le sang (mère, père, enfant, sœur, frère, grandparents, tante), le tuteur d'un athlète, la famille d'accueil d'un athlète, ou un/une prestataire de soin.

Le Réseau de Soutien Familial est une initiative en vertu de laquelle les Programmes Special Olympics font connaître le mouvement aux familles qui ne sont pas au courant des activités de Special Olympics, en nouant des partenariats avec des organisations communautaires existantes et en formant des Portes-parole Familiaux qui pourront servir de leaders et faire la promotion du Programme Special Olympics.

Le Réseau de Soutien Familial s'inspire du projet Parent à Parent, un modèle international d'extension à la base apportant un soutien aux parents d'enfants handicapés. Dans ce modèle, des membres de familles Special Olympics expérimentés ou "anciens" (Portes-parole familiaux) sont systématiquement mis en relation avec des nouvelles familles de Special Olympics pour les encadrer et leur fournir des informations.



Buts et Objectifs du Projet

L'ambition primordiale du projet est de sensibiliser de nouvelles familles et de recruter de nouveaux athlètes.

OBJECTIFS ANNUELS DU RÉSEAU DE SOUTIEN FAMILIAL

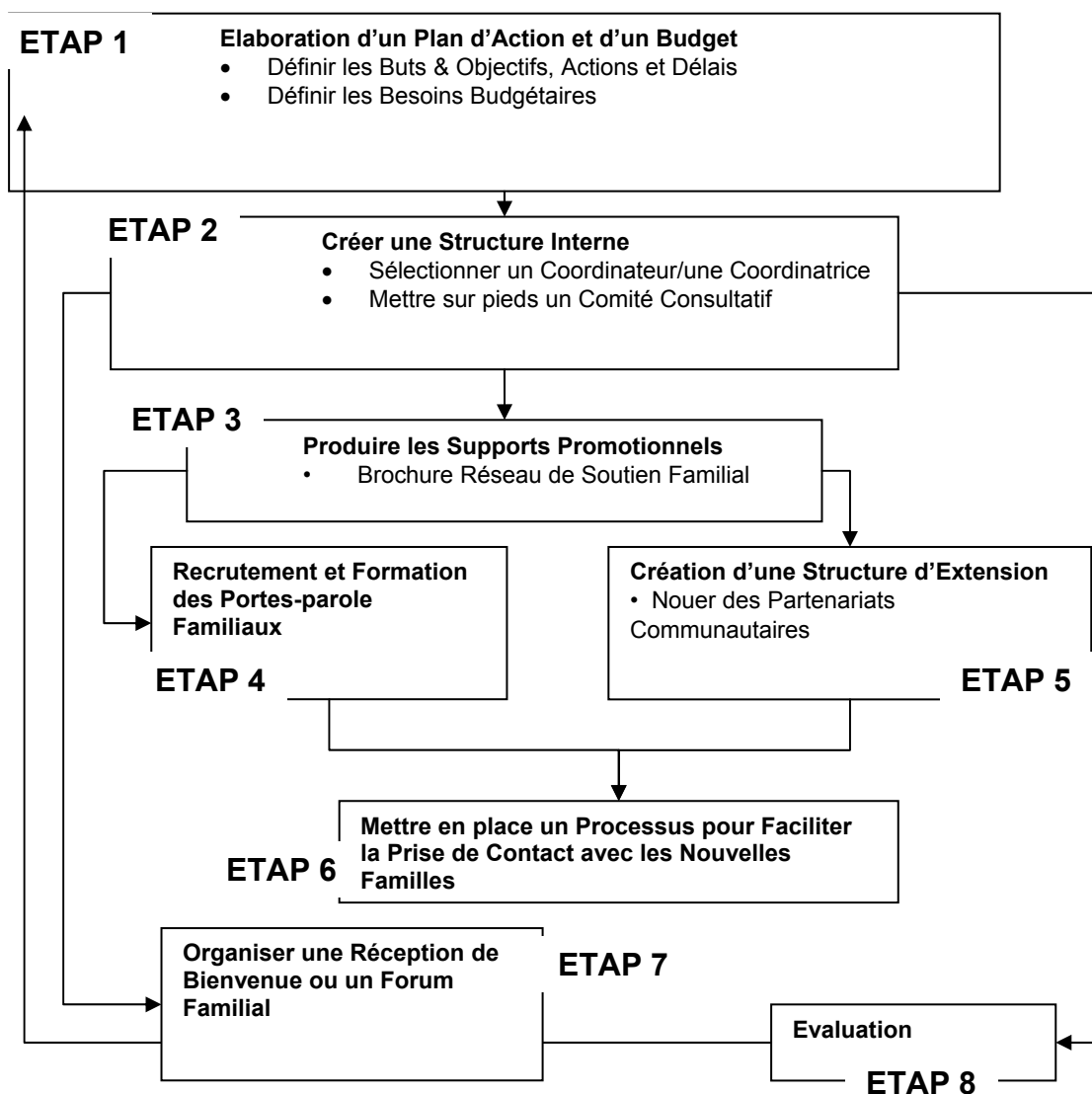
- 1) Désigner au moins une personne qui servira de **Coordinateur/Coordinatrice** du Réseau de Soutien Familial ; l'idéal serait que cette personne soit un membre de famille et qu'elle puisse consacrer un minimum de 15 heures par mois à ce poste.
- 2) Développer un réseau comprenant environ 8-10 "**Partenaires Communautaires**" qui serviront de sources d'aiguillage de nouvelles familles.
- 3) Elaborer des supports promotionnels ciblant les familles, y compris un dépliant pour la Famille et un "**Coffret de Bienvenue pour les Familles**".
- 4) Former dix (10) parents d'athlètes existant en tant que **Portes-parole Familiaux**.
- 5) Chaque Porte-parole Familial établira des "**Liens Familiaux**" par téléphone ou personnellement avec un minimum de cinq (5) nouvelles familles de Special Olympics.
- 6) Organiser une "**Réception de Bienvenue**" pour les nouvelles familles et leurs Portes-parole Familiaux *ou* un **Forum Familial** (ou les deux).



Organigramme du Réseau de Soutien Familial

La réussite de ce projet repose sur un bon équilibre entre les relations, les processus et les résultats.

L'organigramme représenté ci-dessous préconise un certain nombre d'étapes à suivre et illustre les liens qui existent entre les diverses composantes. La prochaine section passe chaque composante de l'organigramme en revue, offre des suggestions pour la mise en œuvre et recommande des modèles d'utilisation qui sont inclus dans le Manuel du Réseau de Soutien Familial.





I. ETAPES D'EXÉCUTION DU PROJET

Ce Guide de Gestion de Projet a été conçu de façon à être utilisé en conjonction avec le Manuel Pratique du Réseau de Soutien Familial. Consultez le Manuel au fur et à mesure que vous lisez ce Guide. Les fiches de travail du Manuel pourront vous aider à planifier la mise en œuvre du Réseau de Soutien Familial.

1ère étape. Elaboration d'un Plan d'Action et d'un Budget

Plan d'Action

Il est primordial, pour assurer la réussite de tout projet, d'élaborer un plan d'action détaillé pour mieux vous diriger. Avant d'entamer votre plan d'action, consultez les Fiches de travail 2 et 3 dans le Manuel, car elles contiennent des questions et d'autres informations qui vous aideront à préparer votre modèle de plan d'action.

- La partie la plus détaillée du plan devrait concerner la première année du projet ; il est néanmoins recommandé d'élaborer un plan sur un minimum de trois ans pour prendre en considération les objectifs à long terme.
- Il est important d'évaluer et de réviser le plan d'action final annuellement.
- En vertu de la portée du Réseau de Soutien Familial, cela devrait prendre environ un an avant que le projet ne parvienne à maturité.
- Il est primordial que les activités du projet de création d'un Réseau de Soutien Familial soient intégrées à la planification globale du Programme Special Olympics.

La Fiche de travail 4 est un modèle de plan d'action qui vous demandera d'inclure :

- Les Buts et objectifs ;
- Les délais requis pour remplir les objectifs ;
- Activités requises pour atteindre chaque objectif ;
- Personnel d'encadrement requis ; et
- Fonds nécessaires pour exécuter les activités.

Note : Il est recommandé que vous travailliez en étroite collaboration avec le Directeur de votre Programme Special Olympics.

Plan Budgétaire

En plus des documents de planification, il vous faudra élaborer un budget avant de lancer le projet. La Fiche de travail 5 comprend un modèle de budget. (Les informations de cette Fiche de travail seront aussi comprises dans la Demande de Subvention d'Amorçage du Réseau de Soutien Familial si vous décidez de faire une demande).

Attendez-vous à ce que la partie principale du budget soit affectée aux postes suivants :

- Supports d'extension ;
- Organisation d'ateliers de formation, tel que les séances de Formation des Portes-parole Familiaux ;
- Activités pédagogiques et/ou sociales pour les nouvelles familles ; et
- Forums Familiaux.



2ème étape. Création d'une Structure Interne

Coordinateur du Réseau de Soutien Familial

Il est nécessaire de recruter au moins une personne dévouée, responsable de coordonner les activités du Réseau de Soutien Familial. Le mieux serait que cette personne soit un parent ; mais il pourrait également s'agir d'un membre du personnel rémunéré ou d'un bénévole qui travaillerait en collaboration avec un parent ou avec le Comité Consultatif du Réseau de Soutien Familial.

Pendant une période minimale d'un an, le Coordinateur/ la Coordinatrice devra consacrer 15 heures ou plus par mois au projet. (Après la première année, certaines des fonctions du Coordinateur pourront bien-entendu être remplies par les Portes-parole Familiaux).

Il est extrêmement important que le Réseau de Soutien Familial fasse partie intégrale du Programme Special Olympics. Il faut assurer une communication régulière avec le Directeur du Programme concernant les besoins, progrès et accomplissements du Réseau de Soutien Familial.

Mise sur Pieds d'un Comité Consultatif Familial

Le Comité Consultatif Familial pourrait participer à la planification du projet dès le départ et l'évaluer de temps à autres. Le Comité devrait être composé de personnes dotées d'aptitudes et de compétences diverses, et inclure plusieurs types d'individus :

- Un/une athlète Special Olympics ;
- Le Coordinateur/la Coordinatrice du Réseau de Soutien Familial ;
- Au moins un Porte-parole Familial ;
- Un membre du Conseil d'Administration de Special Olympics, le Directeur du Programme ou autre membre du personnel Special Olympics ; et
- Des représentants d'organisations communautaires desservant la même population.



3ème étape. Production des Supports de Promotion

Brochure du Réseau de Soutien Familial

Il est important de disposer de supports imprimés avant de contacter des Partenaires Communautaires éventuels. La brochure du Réseau de Soutien Familial devrait décrire la mission de Special Olympics, les objectifs de votre initiative de Réseau de Soutien Familial et leur relation avec votre Programme Special Olympics. Consultez le site internet de Special Olympics (www.specialolympics.org) pour télécharger un modèle de brochure de Réseau de Soutien Familial.

Vous ciblez les personnes suivantes en tant que lecteurs principaux de votre brochure :

- Nouveaux parents ;
- Personnes apparentées à des athlètes éventuels ;
- Partenaires Communautaires éventuels.

Note : Dans la plupart des cas, la brochure d'information générale de Special Olympics est trop générique pour les familles et ne répond pas toujours à leurs besoins.

Votre brochure devrait suivre le format du Programme Special Olympics global et être très simple. Prenez les faits suivants en considération lorsque vous concevrez votre brochure :

- Informations sur le Programme Special Olympics ;
- Buts et objectifs de l'initiative du Réseau de Soutien Familial ;
- Invitation à s'entretenir avec un Porte-parole Familial ;
- Numéro de téléphone du projet de Réseau de Soutien Familial ;
- Carte-postale détachable que les parents pourraient envoyer au Programme Special Olympics ;
- Questions fréquentes ;
- Photographies de Portes-parole Familiaux et d'athlètes ; et
- Témoignage d'un Porte-parole Familial.

Coffret de Bienvenue pour les Familles

L'une des composantes clé de toute initiative de prise de contact avec de nouvelles familles, est de leur fournir des informations présentées de telle façon à les intéresser. Le Coffret de Bienvenue pour les Familles pourrait se révéler très utile pour les Portes-parole Familiaux désirant donner des informations utiles et détaillées aux familles. Le Coffret de Bienvenue pour les Familles pourrait inclure :

- La brochure du Réseau de Soutien Familial ;
- Une lettre d'introduction de la part d'un Porte-parole Familial et/ou du Coordinateur du Programme de Réseau de Soutien Familial de Special Olympics ;
- Un aperçu du Programme Special Olympics, y compris des informations précises sur la population desservie par Special Olympics (définition d'un/une athlète) et les critères d'éligibilité ;
- Un calendrier des manifestations prévues par votre Programme, avec une invitation ;
- Une liste des ressources locales, nationales ou internationales qui pourraient assister les nouveaux parents (voir Section III) ; et
- Coordonnées détaillées du Porte-parole Familial et du Programme Special Olympics.

Vous pourriez également inclure des renseignements de base sur les handicaps mentaux et des "cadeaux" Special Olympics tel qu'un T-shirt, un ballon, un jouet ou un livre.



4ème étape. Recrutement et Formation

***Les Portes-parole Familiaux** sont des parents d'athlètes Special Olympics en activité ou potentiels, qui ont reçu une formation pour recruter de nouvelles familles qui ne participent pas encore aux activités de Special Olympics.*

Comme les Programmes ont déjà accès à des réseaux de parents établis, ils se trouvent dans une position unique pour commencer à former des Portes-parole Familiaux sans difficulté. La participation des parents en tant que Portes-parole Familiaux est une extension naturelle de leurs rôles actuels qui se voient formalisés. De manière générale, vous devriez prévoir vos séances de formation de "nouveaux" Portes-parole Familiaux au moins une fois par an afin de disposer d'un pool actif de Portes-parole Familiaux formés.

Description du Poste de Porte-parole Familial

Avant de pressentir des Portes-parole Familiaux éventuels, vous devriez élaborer un profil de poste très précis concernant le Porte-parole Familial. Les profils de poste devraient comprendre les éléments de base suivants :

- Temps qui devra être consacré chaque mois et sur quelle période ;
- Une bonne description du Réseau de Soutien Familial et le rôle précis du Porte-parole Familial, y compris les activités dont le Porte-parole *N'EST PAS* responsable (par exemple : soutien psychosocial, tout soutien autre que de l'information ou un soutien moral, etc.) ;
- Les informations que vous demanderez aux Portes-parole Familiaux de collecter régulièrement ; et
- Une déclaration concernant le fait que toutes les informations échangées entre le Porte-parole Familial et les nouvelles familles doivent demeurer *confidentielles*.

La Fiche de travail 6 du Manuel du Réseau de Soutien Familial contient un modèle de profil de poste.

Recrutement des Portes-parole Familiaux

Il y a au moins deux éléments importants à prendre en compte lors du recrutement de Portes-parole Familiaux :

- Les Portes-parole Familiaux devraient être apparentés à des athlètes participant aux activités de Special Olympics ou à de nouveaux athlètes éventuels.
- Tous les parents que vous recruterez ne seront pas aptes à devenir des Portes-parole Familiaux.

Vous devriez prévoir de recruter un nombre suffisant de personnes pouvant remplir la fonction de Portes-parole Familiaux afin de disposer d'un groupe de base d'au moins 10 Portes-parole formés.

La Fiche de travail 7 du Manuel du Réseau de Soutien Familial contient un modèle de lettre de Recrutement de Portes-parole Familiaux.

Voici quelques exemples de stratégies pouvant être appliquées pour recruter des Portes-parole Familiaux :

- Diffusez l'information sur l'Internet (sur votre site Web si vous en avez un) et dans le bulletin d'information de votre Programme.
- Les Athlètes Portes-parole Universels peuvent vous aider à recruter.
- Parlez aux parents et aux autres membres de la famille qui participent aux entraînements et aux compétitions.
- Elaborez un prospectus ou une lettre d'information pour les Portes-parole Familiaux éventuels, décrivant le Réseau de Soutien Familial et exprimant le besoin de recruter des Portes-parole Familiaux "expérimentés" (voir Fiche de travail 5 dans le Manuel du Réseau de Soutien Familial).
- Essayez de recruter des Portes-parole Familiaux lorsqu'ils déposent leurs athlètes aux manifestations de Special Olympics ou qu'ils viennent les rechercher.



- Vous pourriez organiser une séance d'information spéciale pouvant intéresser les Portes-parole Familiaux éventuels, à laquelle vous leur fournirez des explications sur le projet et répondrez aux questions éventuelles qu'ils auraient à poser.
- Expliquez le projet de Réseau de Soutien Familial aux entraîneurs, directeurs de zone, et aux coordinateurs locaux en leur demandant de parler aux parents et aux membres des familles qui seraient susceptibles de devenir des Portes-parole Familiaux.

Il est important de recruter un groupe diversifié de Portes-parole Familiaux afin d'avoir à votre disposition un nombre suffisant de personnes pouvant s'entendre avec les nouvelles familles qui se joindront au projet. Les domaines de diversité suivants sont important :

- Age (en particulier celui du membre de la famille à déficience intellectuelle) ;
- Lien de parenté (mère, père, frère, sœur, etc.) ;
- Ethnie ;
- Type de handicap ;
- Situation géographique ; et
- Situation socio-économique.

Sélection des Portes-parole Familiaux Eventuels

Comme cela est le cas avec les autres bénévoles, il est critique de mettre en place un processus de sélection des Portes-parole Familiaux. Bien que vous pourriez être tentés d'accepter n'importe quel membre de la famille en tant que Porte-parole Familial, il faut savoir que tous les parents ne sont pas forcément de bons Portes-parole Familiaux. Etablissez des directives concernant toutes les caractéristiques d'un bon Porte-parole Familial et informez les Portes-parole Familiaux éventuels que vous ne choisirez qu'un certain nombre de candidats les plus qualifiés parmi les membres de la famille pour remplir ce rôle. Un bon Porte-parole Familial est une personne :

- Dotée de bonnes connaissances sur Special Olympics et sa mission, ou qui est disposée à apprendre ;
- Mûre et qui a de la compassion ;
- Attentive et capable de communiquer avec les autres ;
- Disposée à partager son expérience ou celle de sa famille avec autrui ;
- Qui a accepté le membre de sa famille atteint de déficience intellectuelle et s'est bien adaptée à la situation familiale ;
- Est capable de confronter les problèmes d'autrui et de les aider ;
- Qui tolère les autres ; et
- Qui a suffisamment de temps à allouer au projet.

La Fiche de travail 8 du Manuel du Réseau de Soutien Familial comporte un modèle de guide de sélection. Les Portes-parole Familiaux éventuels peuvent être sélectionnés lors d'une séance de présentation en personne parmi un groupe de parents, au téléphone ou lors d'un entretien formel en tête-à-tête.

Formation

Tous les Portes-parole Familiaux devraient participer à une Séance de Formation pour Portes-parole Familiaux de Special Olympics. En participant à un programme de formation de qualité, tous vos Portes-parole Familiaux obtiendront la même base d'informations et vous pourrez être rassurés qu'ils seront en mesure à leur tour, de communiquer des messages cohérents aux nouvelles familles et à la communauté.

Un minimum de deux objectifs centraux devraient animer votre Séance de Formation des Portes-parole Familiaux :

- Créer des occasions pour que les Portes-parole Familiaux puissent examiner leurs valeurs personnelles et éprouver leurs aptitudes d'écoute et de communication ; et



- Fournir aux Portes-parole Familiaux toutes les informations qu'ils devront communiquer aux nouvelles familles, y compris des renseignements sur le Programme Special Olympics et sur les ressources communautaires à la disposition des personnes à déficience intellectuelle.

La structure des séances de formation ainsi que la taille du groupe peuvent varier d'une communauté à l'autre. De manière générale, la formation devrait être dispensée à des groupes d'environ 15 personnes. Ceci représente des groupes suffisamment restreints pour créer une ambiance de camaraderie et d'intimité, mais assez grands pour avoir un échange d'idées et d'expériences diverses.

Afin d'assurer une séance de formation optimale, il est préférable de désigner un modérateur du groupe qui se chargera de la séance. La formation devrait inclure :

- Une session d'échange d'expériences familiales ;
- Une séance d'introduction à Special Olympics, sa mission et le Programme (ainsi que la façon dont les Portes-parole Familiaux devraient parler du Programme) ;
- Introduction au Réseau de Soutien Familial, y compris ses buts et objectifs ;
- Un débat sur les rôles/responsabilités du Porte-parole Familial ;
- Aptitudes d'écoute et de communication ;
- Des renseignements sur les ressources communautaires à la disponibilité des personnes à déficience intellectuelle ;
- Le processus à suivre pour établir des contacts et assortir les Portes-parole Familiaux avec de nouvelles familles ;
- Qui doit couvrir les coûts encourus pour la prise de contact et la création de Liens Familiaux ;
- Attentes par rapport à la communication avec le Coordinateur du Réseau de Soutien Familial ;
- Evaluation de la formation.

L'élément clé lorsqu'il s'agit de former un Porte-parole familial efficace, est de leur inculquer les meilleures aptitudes en matière de communication afin qu'ils soient en mesure de créer des liens avec de nouveaux membres de familles.

Il faut que les Portes-parole Familiaux sachent que les nouvelles familles qui contacteront le Réseau de Soutien Familial seront motivées par des facteurs variés. Certaines voudront discuter de Special Olympics en particulier, alors que d'autres voudront simplement s'entretenir avec le Porte-parole Familial de difficultés auxquelles elles sont confrontées actuellement. Il y en a d'autres qui souhaiteront parler du membre de leur famille à déficience intellectuelle et de stratégies pour répondre à leurs besoins.

L'on ne peut trop insister sur le fait que les Portes-parole Familiaux ne devraient pas se considérer comme des experts ou des psychologues et qu'ils ne doivent pas s'attendre à pouvoir répondre à toutes les questions qui leur seront posées par les nouvelles familles.

Il faudra déployer des efforts afin de ne faire qu'écouter et partager sa propre expérience familiale. Les Portes-parole Familiaux doivent s'abstenir de prodiguer des "conseils" et ne devront pas faire plus qu'écouter et parler avec les nouvelles familles.

La Fiche de travail 9 du Manuel du Réseau de Soutien Familial contient un modèle d'ordre du jour d'une Séance de Formation de Portes-parole Familiaux et la Fiche de travail 10 comprend un exemple d'anecdote à raconter lors d'un exercice d'écoute.

Recyclage ou Entretiens de Suivi pour les Portes-parole Familiaux

Une fois que des Portes-parole Familiaux ont été formés, il faudra organiser des séances de recyclage ou des entretiens de suivi en cas de nécessité. Il est bien entendu très important de rester en contact régulier avec les Portes-parole Familiaux une fois qu'ils ont été formés et qu'on leur a affecté une nouvelle famille. Une fois que les Portes-parole Familiaux ont acquis une certaine expérience et qu'ils se sont habitués à leur fonction, ces entretiens



peuvent se tenir de façon moins régulière. Les Portes-parole Familiaux souhaiteront se réunir à nouveau pour partager leurs expériences et peut-être recevoir une formation dans des domaines critiques. Ceci vous donnerait une bonne occasion de former certains Portes-parole Familiaux pour qu'ils deviennent formateurs et vous aident à dispenser d'autres séances de formation à l'avenir pour de nouveaux Portes-parole Familiaux.

La Fiche de travail 11 vous aidera à collecter et mettre à jour vos données sur les Portes-parole Familiaux formés.

5ème étape. Création d'une Structure d'Extension

L'intérêt de créer une structure d'extension, est de mettre en place une structure officielle vous permettant de prendre des contacts avec de nouvelles familles au sein de la communauté (n'ayant pas encore d'athlètes qui participent aux activités de Special Olympics). L'une des composantes clé de votre structure d'extension, est la création de liens avec des organisations communautaires desservant déjà les familles et personnes à déficience intellectuelle, à savoir, vos Partenaires Communautaires. Les supports promotionnels que vous produirez (3ème étape) feront également partie de votre structure d'extension.

Localisation de Partenaires Communautaires

Essayez d'obtenir un annuaire des organisations desservant les familles/personnes à déficience intellectuelle dans votre région. Vous trouverez dans la Section III, Ressources (pages 22-23), une liste d'organisations ainsi que leurs sites Internet, ce qui devrait vous assister. De surcroît, les organes gouvernementaux aux niveaux central/provincial/national disposent normalement d'un annuaire d'organisations desservant les personnes à déficience intellectuelle. Vous pourriez considérer les organisations suivantes en tant que partenaires communautaires :

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| • Hôpitaux | • Ministères des parcs & loisirs | • Cabinet médicaux |
| • Organisations de handicapés | • Programmes pour petite enfance | • Groupes de parents |
| • Ecoles | • Organisations/bases militaires | • Organisations Gouv. |
| • Institutions | • Organismes de plaidoyer | • Organisations de jeunes |
| • Prestataires de services | • Organisations religieuses/civiques | • Services |

Les organisations les plus ciblées sont celles qui desservent les familles de personnes à déficience intellectuelle dans la tranche d'âge que vous avez fixé et la zone géographique que vous ciblez.

Note : N'oubliez pas qu'il est parfois plus difficile de faire la promotion de votre RESEAU DE SOUTIEN FAMILIAL (et de votre Programme Special Olympics) dans des zones géographiques où il n'y a pas encore de Programme Special Olympics.

Recommandations pour la Prise de Contact avec des Partenaires Communautaires

Étapes à suivre :

- Le Coordinateur du RESEAU DE SOUTIEN FAMILIAL devrait tout d'abord contacter le Partenaire Communautaire éventuel par téléphone afin de définir s'il s'agit d'une organisation ciblée dans le cadre du projet et afin d'identifier la personne contact au sein de l'organisation.
- Le Coordinateur devrait organiser un entretien en tête-à-tête afin de fournir des informations détaillées sur le RESEAU DE SOUTIEN FAMILIAL et de distribuer des supports imprimés.

L'entretien en tête-à-tête est extrêmement important pour nouer une relation plus personnelle et faire preuve de votre engagement envers le projet. Lors de cet entretien, il est recommandé que les Coordinateurs de Réseaux de Soutien Familial s'acquittent des tâches suivantes :



- Fournir une explication précise de la mission de Special Olympics et des buts du Réseau de Soutien Familial.
- Présenter une liste détaillée de vos attentes par rapport aux responsabilités du Partenaire Communautaire.
- Fournir aux Partenaires Communautaires tous les supports qu'ils pourront à leur tour distribuer aux membres des familles.
- Prévoir un calendrier de réunions régulières avec la personne contact afin de suivre les évolutions et de répondre à leurs préoccupations ou problèmes une fois par mois, ou une fois tous les deux mois.
- Fournir une liste précise des avantages dont bénéficiera le Partenaire Communautaire.

Il sera peut-être nécessaire de rendre plusieurs visites au Partenaire au début de la relation. De surcroît, si vous souhaitez que la relation soit plus officielle, vous pourriez signer une lettre d'entente réciproque avec le Partenaire Communautaire afin qu'il n'y ait pas de malentendu entre les deux parties, Special Olympics et les organisations partenaires concernant leurs fonctions dans le cadre du partenariat.

Une fois que les Portes-parole Familiaux ont été formés, vous pourriez les mettre en contact avec des Partenaires Communautaires respectifs pour qu'ils servent ensuite de personne de liaison principale au Réseau de Soutien Familial.

Maintenir le Contact avec les Partenaires Communautaires

N'oubliez-pas qu'il vous faudra un certain temps avant d'édifier une relation de confiance avec chaque Partenaire Communautaire. Les liens personnels que vous nouerez avec la personne contact de chaque organisation seront votre meilleur atout pour consolider la relation. L'idéal serait que vous gardiez un contact régulier avec chacune de vos personnes contact, soit sur une base mensuelle ou tous les deux mois.

Note : Vous pouvez soit garder le contact physiquement ou par téléphone. Le courrier ou le courrier électronique sont moins chaleureux qu'un coup de téléphone.

Suggestions supplémentaires éventuelles pour optimiser les prises de contact avec des Partenaires Communautaires :

- Invitez vos personnes contact aux manifestations de Special Olympics (et vous pouvez participer aux leurs).
- Mettez en commun les ressources et informations de Special Olympics et du Partenaire Communautaire (par exemple, s'ils distribuent des supports du Réseau de Soutien Familial, vous pourriez vous mettre d'accord pour distribuer leurs supports lors de vos manifestations).
- Partagez vos connaissances en faisant des communications lors des manifestations et conférences des uns et des autres.

La Fiche de travail 12 du Manuel du Réseau de Soutien Familial vous assistera à gérer vos données concernant les Partenaires Communautaires.



6ème étape. Mise en Place d'un Processus pour Créer de Nouveaux Liens Familiaux

Une fois que votre structure d'extension est en place pour le Réseau de Soutien Familial et que des Portes-parole Familiaux ont été formés et sont prêts à travailler avec des membres des nouvelles familles, vous devriez commencer à obtenir des recommandations de la part de nouvelles familles et à créer des "Liens Familiaux" entre chaque nouvelle famille et un Porte-parole Familial. Ceci va vous obliger à maintenir des dossiers/registres. Vous trouverez un modèle de cela avec la Fiche de travail 13 du Manuel du Réseau de Soutien Familial.

Informations de Base et Registres

Les nouvelles familles seront certainement aiguillées vers votre Réseau de Soutien Familial par l'intermédiaire de sources variées :

- Articles dans des journaux ;
- Bouche à oreille ;
- Le site internet de votre Programme ;
- Directement de la part de vos Partenaires Communautaires ; ou
- Par l'intermédiaire de vos Portes-parole Familiaux.

Quelque soit la façon dont vous recevrez l'information au départ, il vous faudra mettre en place un système organisé, que l'on appelle un système d'Aiguillage et d'Information. Ce système régira :

- La façon dont on vous communiquera des informations sur les nouvelles familles ;
- La façon dont vous gérerez les renseignements obtenus concernant chaque Lien Familial ;
- Le type d'information/supports qui seront distribués aux nouvelles familles ; et
- Qui sera chargé de contacter les nouvelles familles.

Comment collecter des Informations de Base auprès des Nouvelles Familles

Le Coordinateur du Réseau de Soutien Familial pourrait se voir confier la responsabilité de la prise de contact initiale avec les nouvelles familles. Ceci lui permettra d'expliquer la raison d'être du projet, de cerner les besoins des nouveaux membres et de recueillir de l'information à titre confidentiel. Une fois que le nouveau membre exprime le souhait d'être contacté par un Porte-parole Familial, le Coordinateur devrait obtenir des informations de base auprès de la famille en question.

Si votre Programme dispose déjà d'une base de données familiale, assurez-vous d'obtenir toutes les informations dont vous aurez besoin pour le suivi du Réseau de Soutien Familial et la base de données. Ceci vous donnera peut-être aussi une occasion de créer une base de données familiale si vous n'en avez pas encore.

Lors de la prise de contact initiale, informez les nouvelles familles des faits suivants :

- Tous les renseignements qu'ils vous donnent sont confidentiels.
- Tous les efforts seront déployés afin de les mettre en contact avec un Porte-parole Familial ayant fait l'expérience de la même situation.
- Bien que les Portes-parole Familiaux ne soient pas des experts, leur rôle est d'écouter et d'apporter un soutien aux familles lorsque cela est nécessaire.
- Ils ne sont pas obligés d'inscrire leur parent à Special Olympics, mais sont invités à le faire.

Note: La question de la confidentialité est extrêmement importante et mérite d'être très bien expliquée.



Tout renseignement obtenu auprès de nouvelles familles (ou par les Portes-parole Familiaux) seront traitées dans la plus stricte confidentialité. L'un des moyens permettant d'assurer la confidentialité est d'allouer un numéro d'identification à chaque membre de famille et de n'inscrire que les numéros d'identification sur les documents. Vous pouvez ensuite, dans un dossier séparé, noter à quels membres les numéros correspondent. Il est évident que vous devrez communiquer les informations obtenues auprès des nouvelles familles au Porte-parole Familial qui leur sera alloué. Toutefois, vous êtes tenu de demander au nouveau membre l'autorisation de communiquer les informations en question, tout en leur donnant l'assurance que le Porte-parole est au courant des règles de confidentialité.

Mise en Rapport des Nouvelles Familles avec les Portes-parole Familiaux

Des recherches ont démontré que les nouveaux parents tiraient de meilleurs bienfaits de leur association avec des parents dont l'expérience est semblable à la leur. Les critères de mise en rapport ci-dessous sont les plus importants et devraient être appliqués lors de la mise en rapport avec des familles :

- Type/degré de handicap de la personne à déficience intellectuelle ;
- Expérience au niveau de l'âge passé ou actuel du membre de la famille ; et
- La proximité géographique du Porte-parole Familial avec la famille.

Une fois que le Coordinateur du Réseau de Soutien Familial a sélectionné le Porte-parole Familial répondant le mieux aux caractéristiques du nouveau membre, le Coordinateur pourra contacter le Porte-parole Familial et lui communiquer les informations requises concernant le nouveau membre. Le Porte-parole Familial devra ensuite contacter le nouveau parent, généralement par téléphone au début, et de préférence dans un délai de 24 heures suivant la première prise de contact avec le Programme. Pensez à arrêter des délais raisonnables pour votre projet et communiquez-les au Porte-parole et au nouveau membre.

Au début de l'existence de votre Réseau de Soutien Familial, il vous sera peut-être difficile de trouver les combinaisons idéales entre les nouvelles familles et les Portes-parole Familiaux car vous disposerez d'un pool restreint de Portes-parole Familiaux. Néanmoins, avec le temps vous agrandirez votre pool de Portes-parole Familiaux ce qui vous facilitera la tâche lors de la mise en rapport. La proximité géographique est certainement l'un des critères les plus judicieux à appliquer au départ car ceci vous facilitera l'édification de relations inter-personnelles, ce qui est plus aisé lorsque les personnes vivent à proximité les unes des autres. Lors du processus de mise en rapport, vous devrez informer les nouvelles familles ainsi que les Portes-parole Familiaux de ne pas hésiter à vous contacter s'ils pensaient qu'une autre solution leur conviendrait mieux.



7ème étape. Organisation d'une Réception de Bienvenue ou d'un Forum Familial

En ce qui concerne les nouvelles familles, vous pourriez non seulement les inviter aux compétitions Special Olympics mais également organiser une Réception de Bienvenue séparée à laquelle les Portes-parole Familiaux et les nouvelles familles pourraient se rencontrer. Cette Réception de Bienvenue peut aussi bien revêtir un caractère de fête que pédagogique, ou les deux.

En général, quel que soit le type de réception que vous décidez d'organiser, vous obtiendrez de meilleurs résultats si vous organisez ces réceptions à une autre date/horaire que les compétitions Special Olympics pour permettre aux Portes-parole Familiaux et autres participants d'y assister en tant que spectateurs.

Réception de Bienvenue

Lors de la planification de votre Réception de Bienvenue, prenez les faits suivants en considération :

- Est-ce que votre Réception de Bienvenue revêtira un caractère purement sociable ou allez-vous convier des intervenants pour aborder des thèmes éducatifs intéressants ?
- Combien de temps après la mise en place de votre Réseau de Soutien Familial allez-vous organiser la Réception de Bienvenue ?
- Allez-vous convier des représentants de vos Partenaires Communautaires ?
- Quelles sont les personnes de votre Programme Special Olympics que vous allez inviter ?
- Comptez-vous inviter des familles entières ou uniquement les Portes-parole Familiaux et les nouveaux membres (les frais que vous encourerez en invitant des familles entières seront plus élevés mais au long terme ceci peut avoir de meilleures retombées).
- N'oubliez-pas d'évaluer votre manifestation, ce que vous pourrez faire en distribuant des formulaires d'évaluation aux familles. Il est recommandé de consigner le nombre de participants et leurs coordonnées dans des registres afin d'évaluer la réussite de votre manifestation et de maintenir le contact avec les participants.

Note : A toute Réception de Bienvenue que vous organiserez, qu'il s'agisse d'un événement social ou éducatif, vous devriez prévoir une brève communication sur votre Programme Special Olympics, qui pourrait être présentée soit par un Porte-parole Familial, soit par un athlète, ou par les deux.

Les rencontres **sociales** peuvent se traduire par un thé, un dîner « à la fortune du pôt », un picnic ou un barbecue, ou encore une partie de camping Familiale. Dans ce genre de rencontres, l'accent est placé sur l'élément "divertissement". Lors de la planification de votre manifestation, n'oubliez-pas d'inclure des jeux et des activités encourageant le partage et le contact pour apprendre à mieux se connaître.

Les rencontres **éducatives** fournissent aux familles l'occasion de recueillir des informations utiles. Bien que l'organisation de rencontres éducatives demande une certaine planification et organisation, les familles apprécieront vos efforts. Les familles risquent d'être plus disposées à participer à une manifestation si elles savent qu'elles vont apprendre quelque chose. Vous pourriez demander à vos Partenaires Communautaires de s'associer avec vous pour organiser cette manifestation—they auront peut-être des liens avec des intervenants éventuels et pourront convier d'autres familles.

Les rencontres **mixtes** revêtissent un caractère socio-éducatif qui vous permet de répondre aux besoins d'un groupe plus élargi de familles.



Organisation d'un Forum Familial

Un Forum Familial est différent d'une Réception de Bienvenue car il donne la possibilité aux familles de partager des idées, des expériences et des avis sur une gamme variée de sujets concernant Special Olympics.

Lors de la planification de votre Forum Familial, prenez les faits suivants en considération :

- Allez-vous convier uniquement des Portes-parole Familiaux, ou d'autres membres des familles des athlètes et/ou les athlètes ?
- Qui animera le Forum ? (des effectifs de Special Olympics, autres membres des familles, un modérateur professionnel) ?
- S'agira-t-il d'un Forum ouvert ou allez-vous placer les membres des familles dans des groupes restreints en fonction du sujet qu'ils souhaitent aborder ?
- Comment pensez-vous effectuer le "suivi" par rapport aux avis et aux informations recueillies pendant le Forum ?

Lorsque vous sélectionnerez les sujets, vous devriez effectuer un sondage auprès des Portes-parole Familiaux/membres des familles au préalable pour circonscrire les domaines d'intérêt. N'oubliez pas que dans le cadre d'un Forum Familial, il convient de mettre l'accent sur les cas de réussite et sur la collecte d'idées novatrices pour améliorer la situation.

Voici quelques suggestions de sujets d'intérêt dont vous pourriez débattre :

- Extension du Réseau Familial
- Fidélisation des athlètes
- Extension auprès des établissements scolaires
- Années de Transition
- Programmes de Leadership pour les Athlètes
- Développement au niveau des disciplines sportives
- Divisioning
- Progression à des Niveaux Supérieurs de Compétition

Une fois que les thèmes de discussion sont sélectionnés, les Programmes devront les communiquer aux participants afin qu'ils puissent se préparer avant les débats. L'on pourrait également demander aux familles de faire des exposés sur l'impact qu'a eu Special Olympics dans la vie de leur parent, lesquels exposés pourraient ultérieurement vous servir de supports de promotion.

Il a deux types de rencontres qui sont en général assez efficaces pour les Forums Familiaux.

Format Structuré : Caractérisé par la présence d'un modérateur qui recueille les commentaires de l'assistance et s'en sert pour obtenir une réaction de la part des autres participants. Dans ce genre de rencontre, il est toujours utile de disposer d'un panel de personnes assises devant l'assistance pour aider le modérateur et/ou répondre aux questions.

Vous pourriez convier les personnes suivantes par exemple :

- | | | |
|---------------------------|------------|------------------------|
| • Portes-parole Familiaux | • Athlètes | • Entraîneurs |
| • Membres du Conseil | • Parents | • Membres du Personnel |

Les participants pourront uniquement intervenir en tant qu'experts dans leur domaine de compétence et répondre aux questions liées à ce domaine uniquement.



Format non-structuré : Placez les membres de l'assistance dans des sous-groupes en fonction du thème dont ils souhaitent débattre. Faites-les travailler ensemble et présenter les résultats de leurs travaux en plénière.

Il est important d'effectuer le suivi après le Forum. Il ne faut pas que le Forum soit simplement une rencontre qui aura permis aux membres des familles de partager des idées qui seront ensuite oubliées. Il y a plusieurs méthodes de suivi que vous pourriez employer, tel que :

- Rédaction d'un compte-rendu illustrant les conclusions principales émanant du Forum ;
- Communication des conclusions du Forum lors de la réunion du Conseil d'Administration pendant la Conférence Annuelle ;
- Création de sous-comités composés de parents et d'effectifs chargés de traiter certaines problématiques ; ou
- Organisation de forums de suivi ou d'un Forum annuel.

Afin de communiquer les conclusions du Forum aux participants, il vous faudra recueillir les coordonnées de tous les participants, y compris leurs adresses électroniques (courriel). Comme pour les autres manifestations, il est recommandé de prévoir un volet évaluation pour votre Forum, ce qui permettra aux participants de remplir un formulaire d'évaluation avant leur départ.

Il est critique d'évaluer la Séance de Formation des Portes-parole Familiaux ainsi que la Réception de Bienvenue et le Forum Familial, pour assurer un échange d'idées positif et mettre l'accent sur les services dont les familles ont besoin.

8ème étape. Indicateurs de Performance

L'on ne peut sous-estimer combien il est important d'évaluer le Réseau de Soutien Familial. Cette évaluation vous permettra d'obtenir des informations et aidera tous les Programmes intéressés à développer des Réseaux de Soutien Familial plus efficaces.

INDICATEURS DE PERFORMANCE

	Actuel	Cible	Effectif (6 mois)	Effectif (12 mois)
Nombre de Partenaires Communautaires (énumérer séparément)				
Nombre de Nouvelles Familles Contactées				
Nombre de Nouvelles Familles Inscrites				
Nombre de Nouveaux Athlètes Inscrits				
Nombre de Portes-parole Familiaux Formés				
Nombre d'Anecdotes et de Pratiques Exemplaires Soumises				

Pour vous assurer que vos données seront bien organisées, nous vous recommandons de créer des dossiers séparés pour :



- 1) Chaque nouveau Partenaire Communautaire et toute recommandation ultérieure provenant de cette source ;
- 2) Chaque nouveau parent ;
- 3) Chaque nouvelle famille inscrite ;
- 4) Chaque nouvel athlète inscrit par le biais du Réseau de Soutien Familial ;
- 5) Chaque nouveau Porte-parole Familial formé ; et
- 6) Nouvelles Anecdotes et Pratiques Exemplaires.

Le projet global devrait être évalué annuellement. A cet effet, le Coordinateur du Réseau de Soutien Familial devrait analyser les données qui ont été collectées. Ceci permettra au Coordinateur d'estimer quels sont les Partenariats Communautaires qui sont efficaces (et pourquoi certains le sont moins), quels sont les Portes-parole Familiaux qui ont réellement aidé les nouvelles familles et le nombre de nouveaux athlètes recrutés.

**III. RESSOURCES****Sites Internet sur les Handicaps Mentaux**

Il existe une multitude de ressources pour les familles dont un des membres présente un retard mental. La liste ci-dessous est un échantillon de sites utiles. Ces sites n'appartiennent pas et ne sont pas gérés par Special Olympics.

Administration sur les Handicaps liés au Développement U.S. DHHS	www.acf.dhhs.gov/programs/ada
Association Américaine Programmes Affiliés aux Universités	www.aaup.org
Association Américaine sur la Déficience Intellectuelle	www.aamr.org
L'ARC des U.S.	www.Thearc.org/welcome.html
La Société d'Autisme d'Amérique	www.autism-society.org/
C.A.M.P.- Children's Association for Maximum Potential	www.serve.com/campcamp/
Centre pour Enfants atteints de Maladies et Handicaps Chroniques (Univ. MN)	www.peds.umn.edu/centers
Cercle d'Inclusion	www.circleofinclusion.org
Conseil pour Enfants Exceptionnels (CEC)	www.cec.sped.org
Magazine pour Parents Exceptionnels	www.eparent.com
Village Familial - Communauté Globale de Ressources liées au Handicap	www.familyvillage.wisc.edu
Voix des Familles (questions liées à la santé des enfants handicapés)	www.familyvoices.org
Institut d'Enseignement Spécialisé (org. mondiale basée en Suisse)	http://pedcurmac13.unifr.ch
Assoc. Internationale d'Etudes Scientifiques des Handicaps Intellectuels (IASSID)	www.iassid.wisc.edu
Mobility International (MIUSA)	www.miusa.org
MOVE International	www.move-international.org
MUMS: Réseau National Parent à Parent	www.netnet.net/mums/
Conseils d'Associations Nationales (USA) sur les Handicaps liés au Dévelop.	www.igc.apc.org/NADDC
Association Nationale (USA) des Diagnostiques Mixtes (NADD)	www.thenadd.org
Centre National (USA) pour Jeunes Handicapés	www.peds.umn.edu/Centers/ihd
Congrès National (USA) de la Trisomie	www.ndscenter.org
Société Nationale (USA) de la Trisomie	www.ndss.org
Association Nationale (USA) des Prestataires de Soins Familiaux	www.nfcacares.org
Réseau National (USA) des Pères	www.fathersnetwork.org
Centre d'Info. National (USA) pour les enfants & jeunes handicapés (NICHCY)	www.nichcy.org
Institut National (USA) de Santé Infantile & Développement Humain (NICHD)	www.nih.gov/nichd
Organisation Nationale (USA) sur le Handicap	www.nod.org
Réseau Parental National (USA) sur le Handicap	www.npnd.org
Service National (USA) de Soutien et d'Information Parent-à-Parent (disponible pour chaque Etat)	www.npsis.org
Centre d'Information National (USA) sur la Rééducation	www.naric.com/naric
Services d'Enseignement Spécialisé & de Rééducation: Min. Education U.S.	www.ed.gov/offices/osers
Elever un enfant Special	http://specialchildren.about.com/
Parents a l'aide de Parents, Inc.	www.php.com
Centre de Formation & d'Information pour parents - Alliance Coordinating Office	www.taalliance.org
Commission Présidentielle sur la Déficience Intellectuelle	202- 619-0634
Rehabilitation International	www.ri.org
Institut Rural sur les Handicaps	www.ruralinstitute.umn.edu
Projet de Soutien Fraternel	www.chmc.org/departmt/sibsupp/
SNAP: Défenseurs des Besoins Spéciaux des Parents	www.spapinfo.org
Magazine Enfant Spécial	www.specialchild.com
Elever un Enfant avec des Besoins Spéciaux : ABC's of Parenting	www.abcparenting.com
L'Association pour Handicaps Graves (TASH)	www.tash.org
Enfants Titre V ayant Besoin de Soins de Santé Spécialisés (CSHCN)	www.ichp.edu
Association Unifiée pour la Paralyse Cérébrale	www.ucpa.org



Special Olympics

RESEAU DE SOUTIEN FAMILIAL

Institut Mondial sur le Handicap

www.wid.org

Autres Sites sur la Trisomie :

Trisomie : Pour les Nouveaux Parents

www.downsyn.com

Trisomie : Questions sur la santé

www.ds-health.com

Trisomie : Comprendre le Don de la Vie

www.nas.com/downsyn

Autres Sites sur l'Autisme :

Page d'Accueil "Autisme" (SFTAH)

www.autismuk.com

Point de Vue d'une Maman sur l'Autisme/PDD

www.challengenet.com/~onemom/

Programme "Son-Rise"

www.son-rise.org