FINANCEMENT POUR L'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL DU SECTEUR DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA GARDE D'ENFANTS

Lignes directrices pour les fournisseurs de services

PRÉPARÉ PAR :

SERVICES À L'ENFANCE DU CASSDN – 2025

District of Nipissing Social Services Administration Board

Conseil d'administration des services sociaux du district de Nipissing

TABLE DES MATIÈRES

OBJET 3

PRINCIPAUX OBJECTIFS 3

JOURNÉE D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL ORGANISÉE PAR L'AGENCE 4

- DOMAINES PRIORITAIRES 5
- ADMISSIBILITÉ DU PERSONNEL ET DES FOURNISSEURS 6
- DÉPENSES ADMISSIBLES 6
- REMBOURSEMENT 7

AUTRES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL 8

SITE WEB DU CASSDN 8

QUESTIONS ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS 8

OBJET

La stratégie sur la main-d'œuvre du secteur de la petite enfance et de la garde d'enfants vient renforcer et complémenter les activités d'apprentissage professionnel. Elle permet aux fournisseurs de services dans ce domaine de planifier et tenir une journée d'apprentissage professionnel, ou l'équivalent, en appui aux besoins de perfectionnement particuliers des professionnelles et professionnels de la petite enfance et de la garde d'enfants qui travaillent pour l'agence. Cette stratégie appuie à la fois les stratégies provinciales et locales sur la main-d'œuvre.

PRINCIPAUX OBJECTIFS

Le financement soutient l'apprentissage professionnel des membres du secteur de la petite enfance et de la garde d'enfants, afin d'améliorer le recrutement et la rétention d'effectifs hautement qualifiés dans ce secteur. Ces fonds appuient également la mise en œuvre de l'entente sur le Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (SPAGJE).

Les principaux objectifs de ce financement sont les suivants :

- Soutenir les possibilités d'apprentissage professionnel qui renforcent la capacité du secteur de la petite enfance et des services de garde d'enfants à soutenir l'offre de programmes de qualité élevée qui cadrent avec le document *Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance*.
- Favoriser des niveaux plus élevés de mobilisation, de croissance, de reconnaissance, d'efficacité professionnelle et de satisfaction du personnel.
- Améliorer les supports d'apprentissage professionnel actuels en vue d'y inclure de l'information sur la santé mentale pour favoriser des relations plus significatives, des expériences enrichies et un plus grand sentiment de bien-être pour les enfants, les éducatrices et éducateurs et les familles.

JOURNÉE D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL ORGANISÉE PAR L'AGENCE

Les fournisseurs de services sont invités à planifier et à organiser une journée d'apprentissage professionnel (ou l'équivalent) qui répondra aux besoins uniques de perfectionnement du personnel de la petite enfance et de la garde d'enfants travaillant au sein de l'agence. Les fournisseurs de services ont la souplesse de déterminer la façon de mettre en œuvre cette journée selon les priorités de l'agence et les besoins de perfectionnement du personnel.

Les fournisseurs de services doivent tenir compte des éléments suivants lors de l'élaboration et de la mise en œuvre de la journée d'apprentissage professionnel (ou l'équivalent) :

- Calendrier et approches qui réduisent au minimum les perturbations pour les familles, lorsque nécessaire, grâce à une communication en temps opportun afin de leur fournir suffisamment de temps pour planifier des services de remplacement lors des journées d'apprentissage professionnel durant lesquelles les programmes seront fermés (par exemple, inclure les dates dans le guide annuel à l'intention des parents, faire des rappels dans des bulletins, choisir des dates qui ont généralement un faible taux de participation);
- Calendrier et approche de mise en œuvre en fonction de la disponibilité du personnel suppléant;
- Soutien d'un accès équitable pour les employées et employés, les fournisseurs et les superviseures et superviseurs admissibles dans les programmes de services de garde agréés, les centres pour l'enfant et la famille ON y va et les programmes d'appui à l'inclusion.

Les agences peuvent planifier une journée d'apprentissage professionnel adaptée à leurs propres besoins, à leurs programmes et à leurs services.

Les agences bénéficient de la souplesse nécessaire pour :

- répondre aux besoins des familles et des enfants, par exemple en choisissant le moment le plus approprié pour tenir les activités de perfectionnement;
- répondre aux besoins du personnel (par exemple, organiser une journée complète d'activités ou plutôt tenir des séances en soirée ou la fin de semaine) et assurer un accès équitable;
- choisir les thèmes et les conférenciers qui répondent le mieux aux besoins de perfectionnement de l'équipe (par exemple, pédagogie adaptée pour les Autochtones ou les francophones, santé mentale et bien-être, *Comment apprend-on?*, apprentissage par l'enquête, renforcement de l'esprit d'équipe et mentorat interne, pratiques inclusives);
- planifier des activités en partenariat avec d'autres fournisseurs qui offrent des services similaires et ont des besoins similaires.

DOMAINES PRIORITAIRES

Les fournisseurs de services doivent intégrer les domaines prioritaires suivants, en tout ou en partie, dans l'élaboration de leurs stratégies d'apprentissage professionnel :

- Pratiques pédagogiques de la petite enfance et de la garde d'enfants qui s'harmonisent avec *Comment apprend-on?*
- Formation sur la santé mentale et la résilience à l'intention du personnel
- Pratiques de lutte contre le racisme, de diversité, d'équité et d'inclusion
- Intégration des perspectives et des pédagogies autochtones
- Soutien aux enfants ayant des besoins particuliers grâce à des pratiques inclusives
- Communautés de pratiques fondées sur l'équité (pour les communautés francophones et autochtones)

Les agences disposent de la souplesse nécessaire pour choisir d'autres domaines prioritaires d'apprentissage professionnel. De plus, certaines des priorités peuvent être

abordées de manière intégrée. Par exemple, des pratiques pédagogiques pourraient être examinées dans le contexte de pratiques antiracistes et inclusives.

ADMISSIBILITÉ DU PERSONNEL ET DES FOURNISSEURS

Le financement est attribué pour soutenir le perfectionnement du personnel suivant, que ces personnes détiennent le titre d'EPEI, ne détiennent pas le titre d'EPEI ou soient approuvées par la directrice ou le directeur :

- Centre de garde d'enfants agréé : personnel de programme, personnel hors programme et superviseures ou superviseurs
- Service de garde d'enfants en milieu familial : fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial, visiteuses ou visiteurs de services de garde d'enfants en milieu familial, et superviseures ou superviseurs
- Centres pour l'enfant et la famille ON y va : personnel de programme et superviseures ou superviseurs
- Ressources en matière de besoins particuliers/services d'appui à l'inclusion : consultantes et conseillers ressources et superviseures ou superviseurs

DÉPENSES ADMISSIBLES

Le financement doit être utilisé uniquement pour les dépenses réellement engagées lors de la planification et de la mise en œuvre de la journée d'apprentissage professionnel, ou l'équivalent. Les dépenses admissibles comprennent ce qui suit :

- Coûts associés à l'élimination des frais des parents pendant la journée d'apprentissage professionnel (sans dépasser le montant de frais de base quotidiens maximaux) ou coûts associés au remboursement des salaires et des avantages sociaux du personnel participant à des activités d'apprentissage organisées par l'agence à l'extérieur des heures d'ouverture normales (dans un tel cas, il n'y a pas de fermeture, car les activités ont lieu en soirée ou la fin de semaine), jusqu'à un maximum de huit (8) heures par membre du personnel.
- Coûts associés au remboursement des salaires et des avantages sociaux du personnel de l'agence qui ne travaille pas régulièrement sur place et dont la

rémunération ne figure pas dans le budget courant de l'agence (par exemple, personnel sur appel).

- Honoraires professionnels pour la planification et la mise en œuvre de la journée d'apprentissage professionnel, sous réserve des limites suivantes :
  - **Conférenciers**, jusqu'à un **maximum de 2 500 $ par agence**;
  - **Service de traiteur, ressources professionnelles et marques de reconnaissance**, jusqu'à un **maximum de 85 $ par membre du personnel participant** (par exemple, pauses café du matin et de l'après-midi, dîner, boissons non alcoolisées, ressources complémentaires, articles offerts comme marques de reconnaissance au personnel de l'agence).

REMBOURSEMENT

Après la journée d'apprentissage professionnel, le fournisseur de services suit cette démarche au plus tard le 20e jour du mois suivant :

- Demander le remboursement des dépenses en remplissant la feuille de calcul Apprentissage professionnel 2025.
- Vérifier que les montants indiqués sur la demande de remboursement correspondent aux dépenses réelles.
- Verser tous les documents justificatifs (certificats remis aux participantes et participants, reçus, etc.) dans SharePoint.
- Envoyer un courriel au CASSDN pour indiquer que la documentation est prête pour l'examen.

Le CASSDN examine ensuite la demande pour confirmer qu'elle comprend tous les renseignements et documents requis. Le CASSDN rembourse à l'agence les dépenses admissibles, jusqu'aux montants maximaux indiqués dans les présentes lignes directrices. Le remboursement est versé par dépôt direct.

AUTRES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

Les ressources suivantes du ministère de l'Éducation servent à soutenir l'apprentissage professionnel et ont été mises au point pour renforcer la qualité dans les milieux de la petite enfance :

- *Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance*
- Guides de présentation de *Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance*;
- Penser, sentir, agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance – Synthèses de recherche et vidéo
- Penser, sentir, agir : Valoriser l'enfant durant la moyenne enfance – Synthèses de recherche
- *En se fondant sur Comment apprend-on? Des approches pédagogiques pour la réouverture des programmes de la garde d'enfants et de la petite enfance* pour aider les fournisseurs et le personnel à planifier des moyens de participer avec les enfants tout en se conformant aux mesures de santé et sécurité.

SITE WEB DU CASSDN

Vous trouverez des renseignements sur les occasions d'apprentissage professionnel, des lignes directrices sur les programmes et les exigences financières et des ressources supplémentaires sur la **page Web des Services à l'enfance du CASSDN**.

QUESTIONS ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les questions au sujet du financement pour la main-d'œuvre du secteur de la petite enfance et de la garde d'enfants devraient être soumises à l'équipe suivante :

Conseil d’administration des services sociaux du district de Nipissing
Services à l’enfance
Équipe des finances et de la coordination des données
Courriel : csfundingrequest@dnssab.ca

Le CASSDN répondra aux questions et aux demandes de renseignements dans les deux (2) jours ouvrables.

CASSDN
Services à l'enfance
200, rue McIntyre Est
North Bay (Ontario) P1B 8V6

Téléphone : 705-474-2151
Télécopieur : 705-474-0136
Sans frais : 1-877-829-5121
csfundingrequest@dnssab.ca

www.dnssab.ca/fr/services-a-lenfance