

FINANCEMENT POUR LA MAIN-D'OEUVRE DU SECTEUR DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA GARDE D'ENFANTS

LIGNES DIRECTRICES POUR LES FOURNISSEURS DE
SERVICES À LA PETITE ENFANCE ET DE GARDE D'ENFANTS

Avril 2024

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
PRIORITÉS	5
ADMISSIBILITÉ DU PERSONNEL ET DES FOURNISSEURS	6
FRAIS ADMISSIBLES	6
REMBOURSEMENT	7
AUTRES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL POUR LE SECTEUR	8
ADMISSIBILITÉ DU PERSONNEL ET DES FOURNISSEURS	9
FRAIS ADMISSIBLES	9
REMBOURSEMENT	10
AUTRES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL	11
SITE WEB DU CASSDN	11
QUESTIONS ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	12

This document is also available in English.

OBJET

La stratégie sur la main-d'œuvre du secteur de la petite enfance et de la garde d'enfants vient renforcer et compléter les activités d'apprentissage professionnel en permettant 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;
- d'appuyer et favoriser la participation des professionnelles et professionnels de la petite enfance et de la garde d'enfants qui travaillent pour l'agence à d'autres activités d'apprentissage professionnel qui se présentent tout au long de l'année.

PRINCIPAUX OBJECTIFS

Le financement pour la main-d'œuvre du secteur de la petite enfance et de la garde d'enfants appuie le maintien en poste et le recrutement d'effectifs hautement qualifiés dans ce secteur. Les principaux objectifs de ce financement sont les suivants :

- Soutenir la main-d'œuvre actuelle du secteur de la garde d'enfants et de la petite enfance afin d'assurer un système de garde d'enfants et de la petite enfance à la stabilité et à la qualité élevées.
- Améliorer l'accès à des possibilités qui favorisent le maintien en poste et le recrutement de la main-d'œuvre, y compris des programmes de perfectionnement professionnel, de formation et de formation complémentaire.
- Augmenter le nombre de membres du personnel qualifiés du secteur de la garde d'enfants et de la petite enfance afin d'accroître l'accès des familles à des services de garde agréés de haute qualité.
- Attirer une main-d'œuvre de plus en plus diversifiée et soutenir son perfectionnement afin de refléter plus efficacement les enfants et les familles qui ont accès aux programmes de garde d'enfants et de la petite enfance.

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 (p. ex., 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 d'inscription);
- Calendrier et approche de mise en œuvre en fonction de la disponibilité du personnel suppléant;
- Soutien d'un accès équitable pour les employés, les fournisseurs et les 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 d'inclusion);
- planifier des activités en partenariat avec d'autres fournisseurs qui offrent des services similaires et ont des besoins similaires.

PRIORITÉS

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

- Pratiques pédagogiques en matière de garde d'enfants et de petite enfance conformes au document *Comment apprend-on?*;
- Santé mentale et la résilience du personnel;
- Pratiques antiracistes, pratiques en matière de diversité, d'équité et d'inclusion;
- Intégration des perspectives et pédagogies autochtones;
- Soutien des enfants ayant des besoins particuliers dans le cadre d'un modèle inclusif.

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 dans le secteur de la petite enfance et de la garde d'enfants, 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 du programme* et personnel de supervision
- 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 personnel de supervision
- Centres pour l'enfant et la famille ON y va : personnel du programme et personnel de supervision
- Ressources en matière de besoins particuliers/services d'appui à l'inclusion : consultantes et conseillers ressources et personnel de supervision

*Le personnel du programme comprend le personnel de cuisine et le personnel travaillant sur appel.

FRAIS 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 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 et personnel de soutien).
- 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 et repas**, jusqu'à un **maximum de 35 \$ par membre du personnel participant** (par exemple, pauses café du matin et de l'après-midi, dîner, boissons non alcoolisées);
 - **Location de salle**, jusqu'à un **maximum de 750 \$ par agence**;
 - **Ressources professionnelles et marques de reconnaissance**, jusqu'à un **maximum de 50 \$ par membre du personnel participant**.

REMBOURSEMENT

Après la journée d'apprentissage professionnel, le fournisseur de services :

- demande le remboursement de ses dépenses en remplissant l'onglet PP DIRIGÉ PAR L'AGENCE de la feuille de calcul Stratégie d'apprentissage professionnel 2024 – Demande de remboursement;
- vérifie que les montants indiqués sur la demande de remboursement correspondent aux dépenses réelles;
- effectuer la mise à jour de la feuille de calcul mensuelle et télécharger les documents à l'appui (reçus détaillés, certificats remis aux participantes et participants, etc.) au fichier One Drive de l'agence; et
- envoyer un courriel au CASSDN confirmant que la réclamation et les documents à l'appui sont prêts à être examinés.

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 ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL POUR LE SECTEUR

Le CASSDN, en collaboration avec ses partenaires communautaires et les fournisseurs de services, planifiera d'autres activités d'apprentissage professionnel tout au long de l'année dans le but de répondre aux besoins généraux du secteur.

Cette approche permettra aux professionnelles et professionnels de la petite enfance et de la garde d'enfants de personnaliser leur apprentissage en choisissant les séances et activités qui correspondent le mieux à leurs objectifs et à leur parcours professionnel.

Les sujets seront variés et toucheront aux domaines prioritaires du ministère de l'Éducation en visant le renforcement des capacités, des compétences et des connaissances au sein du secteur (par exemple, pédagogie adaptée pour les Autochtones ou les francophones, apprentissage par l'enquête, santé mentale et bien-être, pleine conscience, autorégulation, autosoins, jeu en plein air, services inclusifs, environnement culturellement adapté).

Le CASSDN fournira aux agences l'information au sujet des activités d'apprentissage professionnel en format électronique. Le calendrier des activités sera également affiché sur le [site Web du CASSDN](#).

Les agences feront suivre l'information pertinente au sujet des activités à leurs équipes de services à la petite enfance et de garde d'enfants, ainsi qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial.

ADMISSIBILITÉ DU PERSONNEL ET DES FOURNISSEURS

Le financement est attribué pour soutenir le perfectionnement du personnel suivant dans le secteur de la petite enfance et de la garde d'enfants, 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 du programme* et personnel de supervision
- 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 personnel de supervision
- Centres pour l'enfant et la famille ON y va : personnel du programme et personnel de supervision
- Ressources en matière de besoins particuliers/services d'appui à l'inclusion : consultantes et conseillers ressources et personnel de supervision

*Le personnel du programme comprend le personnel de cuisine et le personnel travaillant sur appel.

FRAIS ADMISSIBLES

Le financement doit être utilisé uniquement pour les dépenses réellement engagées lors de la participation de membres du personnel ou de fournisseurs à des activités complémentaires d'apprentissage professionnel. Les dépenses admissibles comprennent ce qui suit :

- Coûts associés au remboursement des salaires et des avantages sociaux du personnel de la petite enfance et de la garde d'enfants participant à des activités d'apprentissage organisées au cours de l'année (par exemple, en

dehors des heures normales de travail, en soirée ou la fin de semaine), jusqu'à un **maximum de dix (10) heures par membre du personnel**.

- Coûts associés au remboursement de la rémunération des fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial admissibles participant à des activités d'apprentissage organisées au cours de l'année, jusqu'à un **maximum de dix (10) heures par fournisseur**;
- Frais de kilométrage, remboursés à un taux de quarante-et-un cents (0,41 \$) le kilomètre, calculé à partir du lieu de travail habituel du membre du personnel, en appui à la participation en personne à des activités d'apprentissage professionnel dans le district de Nipissing.

REMBOURSEMENT

Au plus tard le 20^e jour du mois, le fournisseur de services :

- demande le remboursement de ses dépenses en remplissant l'onglet PP DU SECTEUR – PERSONNEL DE L'AGENCE ou PP DU SECTEUR – MILIEU FAMILIAL de la feuille de calcul Stratégie d'apprentissage professionnel 2024 — Demande de remboursement;
- vérifie que les montants indiqués sur la demande de remboursement correspondent aux dépenses réelles;
- effectuer la mise à de la feuille de calcul mensuelle et télécharger les documents à l'appui (certificats remis aux participantes et participants, etc.) au fichier One Drive de l'agence; et
- envoyer un courriel au CASSDN confirmant que la réclamation et les documents à l'appui sont prêts à être examinés.

Note : Il est essentiel de soumettre les demandes de remboursement mensuellement. De cette façon, le CASSDN pourra surveiller étroitement le ou les budgets et autoriser, le cas échéant, des heures supplémentaires pour l'apprentissage professionnel des membres du secteur.

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, des lignes directrices 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.



Services à l'enfance du CASSDN
200, rue McIntyre est
North Bay, ON P1B 8V6

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

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