



Division des services de développement de la petite enfance

Programme de formation continue

Modalités et conditions

2017–2018

Table des matières

Modalités et conditions – Vue d’ensemble	3
Description du programme	3
Critères d’admissibilité – <u>Candidates actuelles</u> approuvées pour l’indemnisation avant le 30 juin 2016.....	3
Critères d’admissibilité – <u>Nouvelles candidates</u> demandant une indemnisation après le 30 juin 2016	4
Disponibilité des fonds en 2017–2018	6
Échéances pour le programme.....	6
 Processus de préinscription	 6
 Envoi du formulaire de préinscription	 7
 Processus de demande d’indemnisation	 8
Documents exigés.....	8
Délai à respecter	8
Coordonnées et aide pour la demande.....	8
Envoi du dossier de demande	8
 Processus d’examen et d’approbation des demandes	 9
Vérification des demandes	9
Dépenses admissibles.....	9
Droits de scolarité et ressources.....	9
Allocation de déplacement.....	9
Cout du remplacement	9
 Montant annuel admissible.....	 10
Avis d’approbation / de rejet	10
 Processus d’indemnisation.....	 11
Exigence concernant le nombre d’heures accumulées	11
Emploi à temps plein.....	11
Emploi à temps partiel.....	12
 Rapports	 12
Rapport sur le nombre d’heures accumulé pour le programme de formation continue.....	12
 Processus de remboursement	 14
 Annexe A – Définitions.....	 15

Modalités et conditions – Vue d'ensemble

L'objectif du programme de formation continue est de renforcer la capacité qu'ont les programmes agréés de garde d'enfants de recruter et de fidéliser des membres du personnel, en offrant les possibilités suivantes :

- renforcer le caractère abordable de la formation pour les membres du personnel travaillant au sein d'établissements agréés de garde d'enfants;
- encourager les membres du personnel des services de garde d'enfants à suivre des formations, en éliminant les obstacles liés au coût des formations;
- offrir aux membres du personnel des services de garde d'enfants qui n'ont pas suivi la formation d'éducatrice de la petite enfance (EPE) des occasions de chercher à obtenir le titre officiel.

Description du programme

Le programme de formation continue est ouvert aux membres du personnel des services agréés de garde d'enfants qui souhaitent poursuivre leur formation dans le domaine de l'éducation de la petite enfance.

Ce programme est proposé aux candidates qui suivent des cours à temps partiel en vue d'obtenir un titre en éducation de la petite enfance.

Chaque candidate peut avoir droit :

- soit à jusqu'à 1000,00 \$ maximum par an si elle est employée à temps partiel;
- soit à jusqu'à 5000,00 \$ par an si elle est employée à temps plein.

Les candidates auront l'obligation d'accumuler 750 ou 1500 heures de travail dans un service agréé de garde d'enfants (sur une période d'un an), selon le coût du cours.

Critères d'admissibilité – Candidates actuelles approuvées pour l'indemnisation avant le 30 juin 2016

Pour bénéficier de la subvention du programme de formation continue en 2017–2018, il faut respecter les critères suivants :

- La candidate doit travailler à l'heure actuelle auprès d'enfants ou de familles dans un service agréé de garde d'enfants.
- Les membres du personnel admissibles sont les enseignantes, les directrices et les directrices adjointes. Les prestataires de services de garderie en milieu familial ne sont pas admissibles.

- Les candidates doivent remplir le formulaire de préinscription au programme de formation continue avant le 15 août 2017, le 15 novembre 2017 ou le 15 mars 2018. (Voir les notes sur le processus de préinscription dans ce document.)
- Il faut suivre les cours en vue d'obtenir un diplôme d'EPE (niveau 2), un grade de premier cycle en EPE (niveau 3) ou la classification de niveau 1.
- Les cours de perfectionnement professionnel ne sont pas admissibles pour l'indemnisation.
- Il faut que le membre du personnel achève avec succès les cours et que cela soit confirmé par l'établissement.
- Il faut que tous les cours relèvent des programmes sur l'éducation de la petite enfance suivants :
 - programme sur l'éducation de la petite enfance du Jane Norman College
 - programme d'études sur l'enfance et la jeunesse de l'Université Mount Saint Vincent
 - programme d'études sur la petite enfance du Nova Scotia Community College
 - programme du Nova Scotia College of Early Childhood Education
 - programme de l'Island Career Academy
 - programme de l'Université Sainte-Anne
- Pour pouvoir être indemnisée, il faut que la candidate respecte l'engagement qu'elle a pris de travailler dans un établissement agréé de garde d'enfants en Nouvelle-Écosse ou dans le cadre d'une agence de services de garderie en milieu familial, selon ce qui est décrit dans la marche à suivre pour l'indemnisation (voir plus loin).
- Les candidates doivent remettre le formulaire de demande d'indemnisation pour le cours dans le cadre du programme de formation continue dans un délai de 60 jours après l'achèvement du cours. (Voir le processus de demande dans le présent document.)

Critères d'admissibilité – Nouvelles candidates demandant une indemnisation après le 30 juin 2016

Pour les nouvelles candidates, la subvention dépendra du budget disponible et l'ordre de priorité des indemnisations se présentera comme suit :

1. directrices de centre suivant les cours menant à la classification de niveau 2;
2. membres actuels du personnel de premier échelon sans formation suivant les cours qui mènent à la classification de niveau 1 ou 2;

3. autres membres du personnel des centres de garde d'enfants suivant les cours qui mènent à la classification de niveau 1 ou 2.

Pour bénéficier de la subvention du programme de formation continue en 2017–2018, il faut respecter les critères suivants :

- La candidate doit travailler à l'heure actuelle auprès d'enfants ou de familles dans un service agréé de garde d'enfants et être en poste depuis au moins six mois avant la date de début du cours.
- Les membres du personnel admissibles sont les enseignantes, les directrices et les directrices adjointes. Les prestataires de services de garderie en milieu familial ne sont pas admissibles.
- Les candidates doivent remplir le formulaire de préinscription au programme de formation continue avant le 15 août 2017, le 15 novembre 2017 ou le 15 mars 2018. (Voir les notes sur le processus de préinscription dans ce document.)
- Les cours de perfectionnement professionnel ne sont pas admissibles pour l'indemnisation.
- Il faut que le membre du personnel achève avec succès les cours et que cela soit confirmé par l'établissement.
- Il faut que tous les cours relèvent des programmes sur l'éducation de la petite enfance suivants :
 - programme sur l'éducation de la petite enfance du Jane Norman College
 - programme d'études sur la petite enfance du Nova Scotia Community College
 - programme du Nova Scotia College of Early Childhood Education
 - programme de l'Island Career Academy
 - programme de l'Université Sainte-Anne
- Pour pouvoir être indemnisée, il faut que la candidate respecte l'engagement qu'elle a pris de travailler dans un établissement agréé de garde d'enfants en Nouvelle-Écosse, selon ce qui est décrit dans la marche à suivre pour l'indemnisation (voir plus loin).
- Les candidates doivent remettre le formulaire de demande d'indemnisation pour le cours dans le cadre du programme de formation continue dans un délai de 60 jours après l'achèvement du cours. (Voir le processus de demande dans le présent document.)

Disponibilité des fonds en 2017–2018

Les fonds affectés à la formation continue dépendent des budgets disponibles au ministère et on accordera la priorité aux candidates selon les critères suivants :

1. candidates actuelles pour lesquelles l'indemnisation a été approuvée avant le 30 juin 2016;
2. directrices de centre suivant les cours qui mènent à la classification de niveau 2;
3. membres actuels du personnel de premier échelon sans formation suivant les cours qui mènent à la classification de niveau 1 ou 2 ;
4. autres membres du personnel des centres de garde d'enfants suivant les cours qui mènent à la classification de niveau 1 ou 2.

Une fois que leur formulaire de préinscription au programme de formation continue aura été examiné, les candidates recevront un avis si les fonds NE SONT PAS disponibles.

Échéances pour le programme

Les candidates admissibles pourront faire une demande d'indemnisation jusqu'au 30 juin 2018, sous réserve des disponibilités budgétaires au ministère.

Les informations sur le programme pour 2018–2019 seront affichées sur notre site Web d'ici au 30 juin 2018 à l'adresse <http://www.ednet.ns.ca/earlyyears/pd/ContinuingEducation.shtml>.

Processus de préinscription

Pour que nous puissions assurer la bonne gestion des fonds du gouvernement, il faut que chaque candidate se préinscrive au programme de formation continue avant de s'inscrire aux cours si elle veut être admissible en vue d'obtenir l'indemnisation pour le cours.

Les personnes souhaitant suivre des cours approuvés en 2017–2018 devront se préinscrire **d'ici au 15 août 2017 pour les cours 2017 de l'automne, d'ici au 15 novembre 2017 pour les cours 2018 de l'hiver et d'ici au 15 mars 2018 pour les cours 2018 du printemps.**

Si la candidate suit les cours sans avoir envoyé ses formulaires de préinscription, elle ne pourra pas obtenir l'indemnisation pour ces cours.

Veillez noter que la préinscription ne constitue pas une préapprobation de l'indemnisation pour le cours. Elle sert à déterminer si la candidate est inscrite au programme de formation continue.

Toutes les candidates intéressées devront remplir le formulaire de préinscription au programme de formation continue disponible sur notre site Web à l'adresse <http://www.ednet.ns.ca/earlyyears/pd/ContinuingEducation.shtml>.

Nous communiquerons uniquement avec les candidates qui NE SONT PAS admissibles en vue de l'indemnisation dans les deux semaines suivant la réception de leur formulaire.

Une fois que la candidate aura achevé son cours, elle devra faire une demande d'indemnisation pour le cours et sa demande sera examinée en vue de déterminer son admissibilité.

Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur le processus de préinscription, veuillez communiquer avec M^{me} Kristina Creamer, coordonnatrice de l'éducation de la petite enfance et des services de garderie en milieu familial, à l'adresse Kristina.creamer@novascotia.ca.

Envoi du formulaire de préinscription

Veillez envoyer les formulaires de préinscription dûment remplis à l'adresse suivante :

Coordonnatrice de l'éducation de la petite enfance et des services de garderie en milieu familial
Division des services de développement de la petite enfance
Direction du développement de la petite enfance
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
C.P. 578
Halifax (N.-É.) B3J 2S9

Processus de demande d'indemnisation

Documents exigés

Les candidates ont l'obligation de remplir le formulaire de demande d'indemnisation pour le cours du programme de formation continue (à raison d'un formulaire de demande par cours) et d'y joindre les documents suivants :

- preuve fournie par l'établissement de formation que la candidate a bien achevé le cours avec succès. Il peut s'agir d'une lettre ou d'un relevé de notes de l'établissement de formation;
- reçus indiquant les droits de scolarité, le coût des manuels et le coût des autres documents obligatoires exigés spécifiquement pour le cours.

Il n'est pas possible de reporter les droits de scolarité d'une année d'admissibilité à l'autre.

Délai à respecter

Les demandes d'indemnisation pour les cours dans le cadre du programme de formation continue doivent être envoyées dans un délai de 60 jours après l'achèvement du cours. Chaque cours exige une demande distincte.

Coordonnées et aide pour la demande

Vous trouverez le formulaire de demande d'indemnisation sur le site Web du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance à l'adresse <http://www.ednet.ns.ca/earlyyears/pd/ContinuingEducation.shtml>.

S'il vous faut des renseignements supplémentaires sur le programme de formation continue, veuillez les faire parvenir à M^{me} Kristina Creamer, coordonnatrice de l'éducation de la petite enfance et des services de garderie en milieu familial, à l'adresse Kristina.creamer@novascotia.ca.

Envoi du dossier de demande

Veuillez envoyer le formulaire de demande dûment rempli avec les pièces justificatives à l'adresse suivante :

Coordonnatrice de l'éducation de la petite enfance et des services de garderie en milieu familial
Division des services de développement de la petite enfance
Direction du développement de la petite enfance
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
C.P. 578
Halifax (N.-É.) B3J 2S9

Processus d'examen et d'approbation des demandes

Vérification des demandes

Une fois que le ministère a reçu le formulaire de demande et les pièces justificatives, il les examine pour s'assurer que le formulaire est bien rempli et que les pièces jointes contiennent toutes les informations exigées.

Si le ministère n'a pas reçu le formulaire de préinscription au programme de formation continue, il est possible que la demande soit rejetée.

S'il manque des informations dans le formulaire de demande ou les pièces justificatives, le ministère communiquera avec la candidate par téléphone ou par la poste pour demander les informations manquantes.

La candidate aura pour responsabilité de fournir les informations manquantes pour que sa demande puisse être examinée.

Dépenses admissibles

Voici la liste des demandes admissibles en vue d'une indemnisation pour le cours.

Droits de scolarité et ressources

- cout des droits de scolarité et de l'inscription
- manuels
- documents obligatoires exigés pour le cours

Si les droits de scolarité ne comprennent pas les livres ou documents pour le cours, il faut fournir les originaux des reçus pour ces achats en vue de bénéficier de l'indemnisation.

Allocation de déplacement

Si la candidate suit un cours qui se trouve à plus de 100 km (aller simple) de son domicile et qu'elle n'a pas l'option de suivre le cours dans un établissement plus proche, elle pourra bénéficier d'une allocation fixe de 250 dollars par cours pour ses déplacements.

Cout du remplacement

Si la candidate est obligée de suivre des cours pendant les heures de travail, le ministère pourra verser à l'établissement de garde d'enfants une allocation pour les heures pendant lesquelles il a fallu la remplacer. L'établissement aura droit à un montant supplémentaire de 3 dollars par heure, soit un total de 13 dollars par heure, pour couvrir la période pendant laquelle la candidate a dû se rendre au cours. Ceci ne concerne que les absences pour suivre le cours et non les absences pour effectuer un stage pratique ou pour travailler sur le cours.

L'établissement sera indemnisé tous les trimestres.

Montant annuel admissible

Le montant annuel maximum admissible est de 1000 dollars pour les employées à temps partiel et de 5000 dollars pour les employées à temps plein lors de l'exercice financier (c'est-à-dire du 1^{er} avril au 31 mars).

Si la candidate atteint le montant maximum de l'indemnisation, elle ne peut pas faire de demande d'indemnisation supplémentaire avant le début du nouvel exercice financier. Il faut que les cours soient achevés au cours de l'exercice financier.

Les allocations sont versées par le ministère sous réserve des budgets disponibles.

Avis d'approbation / de rejet

Après l'examen de la demande, la candidate recevra un avis par la poste si sa demande d'indemnisation pour le cours dans le cadre du programme de formation continue a été approuvée.

Le versement de l'indemnisation pour le cours sera envoyé sous pli séparé.

Processus d'indemnisation

La candidate sera indemnisée une fois que sa demande d'indemnisation pour le cours aura été approuvée.

Les candidates dont les cours admissibles font l'objet d'une indemnisation doivent s'engager à continuer de travailler dans un établissement agréé de garde d'enfants ou une agence de services de garderie en milieu familial en Nouvelle-Écosse pendant la période exigée immédiatement après l'indemnisation.

Exigence concernant le nombre d'heures accumulées

Emploi à temps plein

La candidate doit travailler plus de 120 heures par mois pour être considérée comme travaillant à temps plein.

Si la candidate travaille à temps plein au moment de sa demande, les règles suivantes s'appliquent :

- Le montant maximum admissible est de 5000 dollars pour l'exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars).
- S'il s'agit du premier cours de la candidate et que l'indemnisation s'élève à moins de 1000 dollars, la candidate a l'obligation de faire 750 heures de travail. Ce nombre d'heures de travail doit être effectué en environ six mois à compter de la date de l'indemnisation. (Si elle travaille à temps plein à 37,5 heures par semaine, alors cela représente 20 semaines ou cinq mois.)
- S'il s'agit du premier cours de la candidate et que l'indemnisation se situe entre 1000 et 5000 dollars, la candidate a l'obligation de faire 1500 heures de travail, dans un délai d'un an à partir de la date de l'indemnisation. (Si elle travaille à temps plein à 37,5 heures par semaine, alors cela représente 40 semaines ou 10 mois.)
- Si la candidate fait des demandes pour des cours supplémentaires après avoir accumulé les heures de travail exigées par l'indemnisation précédente, les règles qui s'appliquent sont les mêmes que pour l'indemnisation pour le premier cours.
- La candidate peut aussi faire une demande pour des cours supplémentaires même si elle n'a pas accumulé le nombre d'heures exigé. Cependant, le calcul du nombre d'heures recommencera à compter de la date de la dernière indemnisation. Le nombre d'heures de travail exigé sera déterminé en fonction du montant total de l'indemnisation précédente et du montant actuel pour l'exercice financier concerné. Si le montant total de l'indemnisation s'élève à moins de 1000 dollars, la candidate devra faire 750 heures. Si le montant total est supérieur à 1000 dollars, la candidate devra faire 1500 heures.

- Si la candidate fait une demande d'indemnisation pour le premier cours lors du nouvel exercice financier, mais n'a pas accumulé le nombre d'heures de travail exigé lors de l'exercice financier précédent, alors le nombre d'heures exigé sera celui des deux nombres d'heures exigés qui est le plus élevé. Le calcul du nombre d'heures accumulé recommencera à la date de la nouvelle indemnisation.

Emploi à temps partiel

La candidate doit travailler entre 70 et 120 heures par mois pour être considérée comme travaillant à partiel.

Si la candidate travaille à temps partiel au moment de sa demande, les règles suivantes s'appliquent :

- Le montant maximum admissible est de 1000 dollars pour l'exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars).
- S'il s'agit du premier cours de la candidate, elle sera indemnisée à concurrence de 1000 dollars par an. La candidate a l'obligation de faire 750 heures de travail en environ 12 mois à compter de la date de l'indemnisation. Ce nombre de 750 heures de travail s'appliquera aux cours supplémentaires pour lesquels elle demandera une indemnisation, du moment que le montant de l'indemnisation est de moins de 1000 dollars par exercice financier.
- Si la candidate fait des demandes pour des cours supplémentaires après avoir accumulé les heures de travail exigées par l'indemnisation précédente, les règles qui s'appliquent sont les mêmes que pour l'indemnisation pour le premier cours.
- La candidate peut aussi faire une demande pour des cours supplémentaires même si elle n'a pas accumulé le nombre d'heures exigé. Cependant, le calcul du nombre d'heures recommencera à compter de la date de la dernière indemnisation. Le nombre d'heures de travail exigé sera déterminé en fonction du montant total de l'indemnisation précédente et du montant actuel pour l'exercice financier concerné.

Rapports

Rapport sur le nombre d'heures accumulé pour le programme de formation continue

Lorsque la candidate bénéficie d'une indemnisation pour un cours, elle a l'obligation de rendre compte de ses heures de travail effectuées dans un établissement agréé de garde d'enfants en

Nouvelle-Écosse. Elle rend compte de ces heures à l'aide du rapport sur le nombre d'heures accumulé.

Le ministère enverra à la candidate le formulaire de rapport sur le nombre d'heures accumulé pour le programme de formation continue six mois après la date de la dernière indemnisation pour l'exigence de 750 heures ou après un an pour l'exigence de 1500 heures.

La candidate ne bénéficiera pas d'une indemnisation pour des cours supplémentaires si elle n'a pas respecté la règle concernant le nombre d'heures à accumuler.

C'est la candidate qui a pour responsabilité de comptabiliser ses heures et d'obtenir une confirmation des heures travaillées auprès de son nouvel employeur si elle change d'employeur. (Utiliser la partie 2 du formulaire de demande d'indemnisation pour le programme de formation continue.)

En cas de changement dans son adresse ou ses coordonnées, la candidate a pour responsabilité d'en informer la coordonnatrice de l'éducation de la petite enfance et des services de garderie en milieu familial.

Il est **obligatoire** d'envoyer le rapport sur le nombre d'heures accumulé à l'adresse suivante :

Coordonnatrice de l'éducation de la petite enfance et des services de garderie en milieu familial
Division des services de développement de la petite enfance
Direction du développement de la petite enfance
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
C.P. 578
Halifax (N.-É.) B3J 2S9

Processus de remboursement

Si la candidate ne respecte pas son engagement concernant les heures de travail au sein d'un établissement agréé de garde d'enfants ou d'une agence de services de garderie en milieu familial, elle a l'obligation de rembourser l'indemnisation.

Le montant que la candidate doit au ministère et qu'elle doit lui verser sera calculé en fonction du montant total de l'indemnisation dans les six mois depuis la dernière date d'indemnisation.

Si le ministère ne reçoit aucune réponse au bout de trente (30) jours à compter de l'envoi du formulaire de rapport sur le nombre d'heures accumulé, il enverra à la candidate une lettre l'informant de ses obligations de remboursement.

Si la candidate cesse de travailler dans un établissement agréé de garde d'enfants ou une agence de services de garderie en milieu familial avant d'avoir accumulé le nombre d'heures exigé, elle a l'obligation d'en informer par écrit la coordonnatrice de l'éducation de la petite enfance et des services de garderie en milieu familial, en indiquant les dispositions qu'elle va prendre pour rembourser l'indemnisation.

Annexe A – Définitions

Dans les présentes modalités et conditions, ce sont les définitions suivantes des termes qui s'appliquent :

ministère	désigne le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
exercice financier	désigne l'exercice pour le gouvernement provincial, qui correspond aux 12 mois entre le 1 ^{er} avril d'une année donnée et le 31 mars de l'année suivante
heures ouvrables	fait référence aux jours de la semaine (du lundi au vendredi)
EPE	signifie « éducation de la petite enfance »
agence de services de garderie en milieu familial	fait référence à une entreprise ou un organisme inscrit au Registre des sociétés de capitaux de la Nouvelle-Écosse qui est agréé dans le cadre de la réglementation sur les programmes de garderie en milieu familial en vue d'approuver et de gérer des services de garderie en milieu familial conformément à son programme
employé à temps partiel	employé travaillant entre 70 et 120 heures par mois
employé à temps plein	employé travaillant plus de 120 heures par mois
titre en EPE	fait référence aux titres relevant des classifications de niveau 2 et 3