



**Direction de l'apprentissage et la garde des jeunes
enfants**

Programme de formation continue

Modalités et conditions

2024–2025

(Date d'expiration : 31 mars 2025)

Table des matières

Modalités et conditions – Vue d’ensemble	2
Description du programme	2
Critères d’admissibilité	3
Échéances pour le programme.....	5
Processus de demande d’indemnisation.....	5
Documents exigés	5
Délai à respecter.....	6
Coordonnées et aide pour la demande	6
Envoi du dossier de demande	6
Processus d’examen et d’approbation des demandes	6
Vérification des demandes.....	6
Dépenses admissibles.....	6
Droits de scolarité et manuels.....	6
Montant annuel admissible.....	6
Avis d’approbation / de rejet	6
Processus d’indemnisation	7
Exigence concernant le nombre d’heures accumulées	7
Emploi à temps plein	7
Emploi à temps partiel	7
Rapports	8
Rapport sur le nombre d’heures accumulé pour le programme de formation continue	8
Processus de remboursement.....	9
Prestations imposables.....	9
Annexe A – Définitions	10

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 et le programme de prématernelle de recruter et de retenir des membres du personnel, en offrant les possibilités suivantes :

- renforcer le caractère abordable de la formation pour les membres du personnel et les prestataires approuvés de services de garde d’enfants en milieu familial travaillant dans un centre agréé de garde d’enfants, pour une agence agréée ou pour le programme de prématernelle;
- encourager les membres du personnel des centres de garde d’enfants et de la prématernelle, ainsi que les prestataires approuvés de services de garde d’enfants en milieu familial, à suivre des formations, en éliminant les obstacles liés au coût des formations;
- offrir aux membres du personnel des centres de garde d’enfants et du programme de prématernelle et aux prestataires approuvés de services de garde d’enfants en milieu familial qui n’ont pas suivi la formation d’éducateur ou d’éducatrice de la petite enfance (EPE) des occasions de chercher à obtenir le titre officiel.

* Veuillez noter que la définition de ces termes se trouve à la fin du présent document.

Description du programme

Ce programme est proposé aux candidats et aux candidates qui travaillent à l’heure actuelle et qui suivent des cours à temps partiel en vue d’obtenir un titre en éducation de la petite enfance.

Chaque candidat ou candidate peut avoir droit aux indemnités suivantes :

- soit jusqu’à 1000 dollars maximum par an si la personne est employée à temps partiel;
- soit jusqu’à 5000 dollars par an si la personne est employée à temps plein.

Une fois que la personne candidate travaillant à temps partiel aura obtenu son diplôme en EPE, elle aura l’obligation d’accumuler 750 heures de travail sur une période de 12 mois dans un centre agréé de garde d’enfants, au programme de prématernelle ou dans un service approuvé de garde d’enfants en milieu familial.

Si la personne candidate travaille à temps plein, elle aura l’obligation d’accumuler 1 500 heures de travail sur une période de 12 mois dans un centre agréé de garde d’enfants, au programme de prématernelle ou dans un service approuvé de garde d’enfants en milieu familial. Si la

personne candidate ne fait pas les heures de travail exigées, elle aura l’obligation de rembourser au ministère l’indemnité qui lui a été accordée.

Critères d’admissibilité

Pour bénéficier de la subvention du programme de formation continue en 2024–2025, il faut respecter les critères suivants :

- La personne doit être un membre du personnel travaillant à l’heure actuelle directement auprès

des enfants, la direction ou la direction adjointe du centre ou service, un membre du personnel responsable de l'inclusion, une consultante ou un consultant travaillant pour l'agence de services agréés de garde d'enfants en milieu familial ou un prestataire de services agréés de garde d'enfants en milieu familial.

- La personne doit suivre les cours à temps partiel en vue d'obtenir l'un des diplômes suivants:
 - Cours de niveau 1 et expériences de travail guidées (approuvé pour la classification de niveau 1)
 - diplôme d'EPE (approuvé pour la classification de niveau 2)
 - diplôme « Bachelor of Applied Arts in Child & Youth Study Degree » (BA [CYS]) de l'Université Mount Saint Vincent (approuvé pour la classification de niveau 3)
 - programme « Early Childhood Administrator—Continuing Education Certificate Course » de l'Université Mount Saint Vincent
 - programme « Early Childhood Leadership Training Program » du Nova Scotia Community College
 - programme « Leadership en éducation de la petite enfance » de l'Université Sainte-Anne

- Il faut que tous les cours soient suivis dans l'un des établissements approuvés de formation en éducation de la petite enfance suivants :
 - programme de formation en éducation de la petite enfance du Collège CBBC Career
 - programme de formation en éducation de la petite enfance du Collège Jane Norman
 - programme « Bachelor of Applied Arts in Child & Youth Study Degree » (BA [CYS]) de l'Université Mount Saint Vincent
 - programme de formation en éducation de la petite enfance du Nova Scotia Community College
 - programme du Nova Scotia College of Early Childhood Education
 - programme de formation en éducation de la petite enfance de l'Island Career Academy
 - programme de formation en éducation de la petite enfance de l'Université Sainte-Anne

- Pour pouvoir être indemnisée, il faut que la personne ait bien achevé avec succès tous les cours et que l'établissement le confirme.

- Les ateliers de perfectionnement professionnel ne sont pas admissibles pour le remboursement.

- Pour pouvoir être indemnisée, il faut que la personne candidate respecte l'engagement qu'elle a pris de travailler dans un programme agréé de garde d'enfants ou en prématernelle en Nouvelle-Écosse, conformément à ce qui est décrit dans la marche à suivre pour l'indemnisation (voir page 9).

- Il faut que la personne remette le formulaire de demande d'indemnisation pour le cours dans le cadre du programme de formation continue et toutes les pièces justificatives dans un délai de **60 jours** après l'achèvement du cours. (Voir le processus de demande à la page 5.)

Dépenses admissibles

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

- cout des droits de scolarité et de l'inscription
- manuels qui sont obligatoire pour le cours

Si les droits de scolarité ne comprennent pas les manuels pour le cours, il faut fournir les originaux des reçus pour ces achats, prouvant qu'ils ont été payés, en vue de bénéficier de l'indemnisation.

Montant annuel admissible

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

Si la personne atteint le montant maximum de l'indemnisation, elle ne peut pas faire de demande d'indemnisation supplémentaire avant le début du nouvel exercice financier. Si la personne n'a pas achevé le cours avant la fin de l'exercice financier, son indemnisation sera soumise aux modalités et conditions et dépendra des fonds disponibles pour l'exercice financier suivant, à la discrétion du MEDPE.

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

Échéances pour le programme

Les personnes admissibles pourront faire une demande d'indemnisation jusqu'au 31 mars 2025, sous réserve des disponibilités budgétaires au ministère.

Les informations sur le programme pour l'exercice financier 2024–2025 seront affichées sur notre site Web à l'adresse www.ednet.ns.ca/ece/training

Processus de demande d'indemnisation

Documents exigés

Les personnes candidates ont l'obligation de remplir un exemplaire du formulaire de demande d'indemnisation pour chaque cours et d'y joindre les pièces justificatives suivantes :

- preuve fournie par l'établissement de formation que la personne a bien achevé le cours avec succès, sachant qu'il peut s'agir d'une lettre ou d'une copie du relevé de notes officiel de l'établissement de formation;
- reçus indiquant les droits de scolarité pour le cours, le cout des manuels et le cout 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 avec la totalité des pièces justificatives dans un délai de **60 jours** après l'achèvement du cours. Chaque cours exige une demande distincte.

Coordonnées et aide pour les démarches

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 adresser votre demande par courriel à l'adresse suivante : ECetraining@novascotia.ca

Envoi du dossier de demande

Veuillez envoyer le formulaire de demande dûment rempli avec les pièces justificatives par courriel à l'adresse ECetraining@novascotia.ca ou par la poste à l'adresse suivante :

Programme de formation continue
Direction de l'apprentissage et la garde des jeunes enfants
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.

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

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

Avis d'approbation / de rejet

Après l'examen de la demande, la personne candidate recevra un avis par courriel 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 se fera après l'envoi de l'avis.

Processus d'indemnisation

La personne candidate sera indemnisée une fois que sa demande d'indemnisation pour le cours aura été approuvée. Le versement se fera par chèque envoyé par la poste au domicile de la personne.

Les personnes dont les cours admissibles font l'objet d'une indemnisation doivent s'engager à continuer de travailler dans un centre agréé de garde d'enfants, au programme de prématernelle ou pour une agence de services de garderie en milieu familial en Nouvelle-Écosse pendant la période exigée (voir ci-dessous) immédiatement après la fin de leur programme de formation.

Exigence concernant le nombre d'heures accumulées

Emploi à temps plein

Il faut que la personne candidate travaille 120 heures ou plus par mois dans un centre agréé de garde d'enfants, dans un service de garde d'enfants en milieu familial ou à la prématernelle pour être considérée comme travaillant à temps plein.

Si la personne 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). La personne candidate aura pour obligation de prouver qu'elle a effectué 1500 heures de travail en tant qu'éducatrice ou éducateur de la petite enfance à moins de 12 mois de la date à laquelle elle a répondu à toutes les exigences en vue d'obtenir un diplôme d'EPE.
- Si la personne candidate a besoin d'une pause dans ses études, à cause d'un congé de maternité, d'un deuil, d'une maladie, d'un divorce, etc., elle aura l'obligation de demander un changement de date pour l'obtention du diplôme. L'approbation des indemnisations ultérieures se fera à la discrétion du MEDPE.
- Si la personne candidate change de programme d'EPE (par exemple, passe d'un programme menant à un diplôme d'EPE au programme BA [CYS] de l'Université Mount Saint Vincent), elle pourra continuer de faire des demandes d'indemnisation jusqu'à la fin de son programme.

Emploi à temps partiel

Il faut que la personne candidate travaille entre 70 et 119 heures par mois dans un centre agréé de garde d'enfants, dans un service de garde d'enfants en milieu familial ou à la prématernelle pour être considérée comme travaillant à temps partiel.

Si la personne 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).

- La personne candidate aura pour obligation de prouver qu'elle a effectué 750 heures de travail en tant qu'éducatrice ou éducateur de la petite enfance à moins de 12 mois de la date à laquelle elle a répondu à toutes les exigences en vue d'obtenir un diplôme d'EPE.
- Si la personne candidate a besoin d'une pause dans ses études, à cause d'un congé de maternité, d'un deuil, d'une maladie, d'un divorce, etc., elle aura l'obligation de demander un changement de date pour l'obtention du diplôme. L'approbation des indemnités ultérieures se fera à la discrétion du MEDPE.
- Si la personne candidate change de programme d'EPE (par exemple, passe d'un programme menant à un diplôme d'EPE au programme BA [CYS] de l'Université Mount Saint Vincent), elle pourra continuer de faire des demandes d'indemnisation jusqu'à la fin de son programme.

Rapports

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

Lorsque la personne achève son programme, elle a l'obligation de rendre compte de ses heures de travail en soumettant le **Rapport sur le nombre d'heures accumulées** effectuées dans un centre agréé de garde d'enfants, dans un service de garde d'enfants en milieu familial ou à la prématernelle en Nouvelle-Écosse.

Elle a l'obligation d'envoyer le *rapport sur le nombre d'heures accumulé* pour le programme de formation continue dans les 12 mois après la date de la dernière indemnisation pour l'exigence de 750 heures ou après un an pour l'exigence de 1500 heures. L'envoi de ce rapport relève de la responsabilité de la personne candidate. Le formulaire pour le *rapport sur le nombre d'heures accumulé* se trouve sur notre site Web, à l'adresse <https://www.ednet.ns.ca/earlyyears/pd/ContinuingEducation.shtml>.

Si la personne est dans l'incapacité de poursuivre ses études, elle a six mois ou un an (selon le total cumulé de son indemnisation) pour effectuer les heures de travail exigées afin d'éviter de devoir rembourser l'indemnité. Elle a pour obligation d'informer le MEDPE des changements relatifs à son inscription (passage d'un programme à temps partiel à un programme à temps plein, etc.) ou si elle abandonne son programme d'études théoriques.

Si la personne candidate change d'employeur en centre agréé de garde d'enfants, dans une agence responsable de son service de garde d'enfants en milieu familial ou au programme de prématernelle, c'est elle qui a pour responsabilité de comptabiliser ses heures et d'obtenir une confirmation des heures travaillées auprès de son nouvel employeur en centre agréé de garde d'enfants, dans une agence responsable de son service de garde d'enfants en milieu familial ou au programme de prématernelle. (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 personne candidate a pour responsabilité d'en informer le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

Il est **obligatoire** d'envoyer le *rapport sur le nombre d'heures accumulé* dans le délai prévu aux coordonnées suivantes :

Adresse de courriel : ecetraining@novascotia.ca

Adresse postale :

Programme de formation continue
Direction de l'apprentissage et la garde des jeunes enfants
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
C.P. 578
Halifax (N.-É.) B3J 2S9

Processus de remboursement

Si la personne candidate ne respecte pas son engagement à faire les heures de travail exigées dans un centre agréé de garde d'enfants, dans un service de garde d'enfants en milieu familial ou à la prématernelle dans le délai prévu et si elle n'a pas de motif raisonnable expliquant pourquoi elle ne l'a pas respecté, elle a l'obligation de rembourser l'indemnisation.

Le montant que la personne candidate doit au ministère et qu'elle a à lui verser sera calculé en fonction du montant total de l'indemnisation.

Si la personne candidate cesse de travailler dans un centre agréé de garde d'enfants, dans un service de garde d'enfants en milieu familial ou à la prématernelle avant d'avoir accumulé le nombre d'heures exigé, elle a l'obligation d'en informer par écrit le MEDPE, en indiquant les dispositions qu'elle va prendre pour rembourser l'indemnisation.

Si la personne candidate ne rembourse pas l'indemnisation conformément aux exigences, il lui sera impossible de faire une demande d'indemnisation à l'avenir dans le cadre de ce programme. Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance aura la possibilité d'avoir recours au ministère de Service Nouvelle-Écosse et des Services internes ou engager des poursuites judiciaires pour récupérer la somme.

Prestations imposables

Selon la situation personnelle de la personne candidate, il est possible que la bourse soit une prestation imposable. Le MEDPE est dans l'incapacité d'informer la personne candidate des implications de la bourse sur le plan financier ou pour ses impôts.

Si la personne candidate souhaite s'informer à ce sujet, nous lui recommandons de communiquer avec l'Agence du revenu du Canada, en passant par le site www.canada.ca.

Annexe A – Définitions

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

agence de services de garde d’enfants en milieu familial	agence établie dans le cadre de la loi sur la garde d’enfants et l’apprentissage des jeunes enfants de la Nouvelle- Écosse et agréée en vue d’approuver et de gérer des services de garde d’enfants en milieu familial conformément à son programme
employé à temps partiel	employé travaillant entre 70 et 119 heures par mois
employé à temps plein	employé travaillant 120 heures ou plus par mois
EPE	éducation de la petite enfance ou bien éducatrice ou éducateur de la petite enfance (selon le contexte)
étudiant à temps partiel	étudiant inscrit dans un établissement approuvé de formation qui suit un programme d’études à temps partiel selon la définition de l’établissement
étudiant à temps plein	étudiant inscrit dans un établissement approuvé de formation qui suit un programme d’études à temps plein selon la définition de l’établissement
exercice financier	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
ministère	ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance
prématernelle	programme de prématernelle du ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance, offert en Nouvelle- Écosse par l’intermédiaire des centres régionaux pour l’éducation et du Conseil scolaire acadien provincial
prestataire de services de garde d’enfants en milieu familial	personne approuvée par une agence agréée de services de garde d’enfants en milieu familial pour offrir un service de garde d’enfants en milieu familial à son domicile
programme agréé de garde d’enfants	centre agréé de garde d’enfants, agence agréée de services de garde d’enfants en milieu familial ou service de garde d’enfants en milieu familial établi dans le cadre de la

loi sur la garde d'enfants et l'apprentissage des jeunes enfants de la Nouvelle-Écosse

titre en EPE

titre obtenu à l'achèvement d'un programme approuvé menant à un diplôme d'études ou de formation en éducation de la petite enfance (EPE)