

Services de classification du personnel de garde d'enfants

Guide sur la classification et l'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire



Décembre 2016

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.	3
Demande de classification ou d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire	3
Qualifications pour obtenir un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire	3–5
Expérience en garde d'enfants	5
Initiation pour les personnes qui travaillent dans un service agréé de garde d'enfants	5
Formation en éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse	6
Établissements offrant une formation en éducation de la petite enfance.	7
Procédure de demande pour les personnes qui ont suivi une formation en Nouvelle-Écosse	8
Accord sur le commerce intérieur (ACI) avec les instances décernant des titres de compétences au personnel des services de garde d'enfants	9
Marche à suivre pour les personnes ayant un titre de compétences obtenu à l'étranger	9
Procédure de demande pour les personnes qui ont suivi une formation à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse	11
Présentation de la demande	12
Traitement de la demande	12
En cas de désaccord	13
Communication d'un changement dans les renseignements personnels	14
Revalorisation de votre niveau de formation	14
Maintien de la classification ou de l'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire	15
Perfectionnement professionnel	16
Coordonnées	17

Les Services de classification du personnel de garde d'enfants sont un programme administré par les Services de développement de la petite enfance du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

Introduction

La classification est le processus établi pour examiner la formation et déterminer l'admissibilité à l'une des quatre désignations pour un emploi dans un établissement agréé de garde d'enfants ou une agence de services de garderie en milieu familial. L'approbation de la formation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire est le processus établi pour examiner la formation et déterminer l'admissibilité à un emploi dans un programme agréé pour les enfants d'âge scolaire. La classification et l'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire sont une reconnaissance officielle des compétences du personnel qui correspondent aux exigences pour la formation figurant à l'article 37 de la loi sur les garderies (*Day Care Act*) et du règlement.

Demande de classification ou d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire

En vertu de la loi et du règlement sur les garderies (*Day Care Act and Regulations*), les personnes qui travaillent directement avec les enfants dans un établissement agréé de garde d'enfants doivent détenir un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire. Pour faire reconnaître leur formation, elles doivent s'adresser aux Services de classification du personnel de garde d'enfants. Elles doivent présenter une demande et fournir la preuve de leurs qualifications en fonction des critères décrits ci-dessous.

Qualifications pour obtenir un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire

Nota : Dans le contexte du règlement sur les garderies (*Day Care Regulations*), les programmes de la petite enfance s'adressent aux enfants en bas âge, aux tout-petits, aux enfants d'âge préscolaire et aux enfants d'âge scolaire.

Pour être admissible à un niveau de classification, la personne qui fait la demande doit répondre à l'un au moins des critères de formation suivants :

- **Niveau d'entrée** – La personne a terminé la période d'initiation qui s'adresse au personnel qui travaille dans des établissements agréés de garde d'enfants. La période d'initiation vise les personnes qui travaillent directement auprès des

enfants et qui ne répondent aux critères d'aucun des niveaux de classification suivants.

- *Classification de niveau 1* – La personne a achevé une formation partielle en éducation des jeunes enfants, c'est-à-dire :
 - a) soit elle a suivi la période d'initiation pour les personnes qui travaillent en établissement agréé de garde d'enfants et
 - elle a suivi avec succès les cours et la formation en milieu de travail selon les normes établies par la ministre http://www.ednet.ns.ca/earlyyears/documents/pd/Standards-TRNG-Level_1-March-2011-approved-FRENCH.pdf;
 - b) soit elle a suivi un programme de certificat d'un an en éducation des jeunes enfants dans un établissement reconnu;
 - c) soit elle a obtenu des équivalences en vertu du règlement sur les garderies (*Day Care Regulations*, N.S. Reg. 1989).
- *Classification de niveau 2* – La personne a suivi une formation de deux ans donnant lieu à un diplôme dans un programme postsecondaire approuvé
 - a) soit en éducation des jeunes enfants;
 - b) soit dans un domaine d'études qui habilite la personne à planifier et à offrir des programmes pour la petite enfance;
 - c) soit de certificat en éducation de la petite enfance avant le 31 mai 2000 dans un programme de formation en éducation de la petite enfance, conformément au règlement sur les garderies (*Day Care Regulations*, N.S. Reg. 1989).
- *Classification de niveau 3* – La personne a suivi la formation décrite ci-dessous dans un établissement d'enseignement postsecondaire approuvé :
 - a) soit un programme de baccalauréat en éducation de la petite enfance ou dans un domaine d'étude qui habilite la personne à planifier et à offrir des programmes pour la petite enfance
 - b) soit la formation requise pour une *classification de niveau 2* en plus d'avoir suivi un programme de baccalauréat.

Pour être admissible à l'obtention d'un certificat d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire, la personne qui fait la demande doit répondre à l'un au moins des critères de formation suivants :

- *Approbation de la formation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire* – La personne a suivi la période d'initiation pour les personnes travaillant en

établissement agréé de garde d'enfants et la formation suivante dans un établissement postsecondaire approuvé :

- a) soit un programme de baccalauréat en éducation de la petite enfance ou en enseignement au primaire;
- b) soit un programme d'études postsecondaires équivalent qui habilite la personne à planifier et à offrir des programmes qui s'adressent à des enfants d'âge scolaire et qui correspondent à leur stade de développement.

Expérience en garde d'enfants

Pour l'octroi des niveaux de classification du personnel des services de garde d'enfants et du certificat d'approbation de la formation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire, on ne tient compte que des diplômes d'études. L'expérience acquise dans les services de garde d'enfants est précieuse et peut être prise en compte pour l'obtention d'unités auprès d'un établissement postsecondaire. Pour obtenir des unités en fonction de l'expérience acquise, il faut faire une demande d'évaluation et de reconnaissance des acquis (ERA). Certains établissements offrent ce service. Pour obtenir des renseignements sur l'évaluation et la reconnaissance des acquis (ERA), communiquez avec un établissement postsecondaire approuvé qui offre le programme d'éducation de la petite enfance.

Initiation pour les personnes qui travaillent dans un établissement agréé de garde d'enfants (obligatoire pour obtenir le niveau d'entrée de la classification, le niveau 1 et l'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire)

L'initiation pour le personnel qui travaille dans un établissement agréé de garde d'enfants consiste en une série d'activités et de modules informatifs. Selon le paragraphe 37(6) du règlement, les personnes qui travaillent directement auprès des enfants et qui ne répondent pas aux critères de formation exigés par le règlement ont un an, à partir de leur date d'embauche, pour faire l'initiation. Celle-ci est obligatoire pour suivre la formation donnant lieu à une classification de niveau 1 et pour obtenir l'approbation de la formation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire.

L'initiation est offerte par le Nova Scotia Community College. Les séances en classe sont offertes en ligne en français et en anglais. Pour vous inscrire et obtenir des renseignements sur le programme, consultez le site

<http://www.ecdsc.nsc.ca/orientation/home.htm>.

Formation en éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse

La formation qui habilite une personne à postuler aux différents niveaux de classification est offerte en Nouvelle-Écosse. Des programmes de perfectionnement et des programmes menant à un diplôme ou à un baccalauréat sont offerts en salle de classe, en ligne et à distance. Consultez la liste des établissements postsecondaires de la Nouvelle-Écosse à la page suivante pour savoir où obtenir des renseignements sur les programmes d'éducation de la petite enfance qui sont approuvés.

Important : Avant de suivre un programme de formation ou des cours qui ne sont pas indiqués dans le présent guide dans le but d'obtenir une classification ou une approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire, nous vous recommandons de communiquer avec les Services de classification du personnel de garde d'enfants pour vérifier si le programme de formation ou le cours en question sera reconnu pour obtenir une classification.

Établissements offrant une formation en éducation de la petite enfance

Pour suivre une formation donnant droit à une classification de niveau 1, 2 ou 3 ou pour faire faire une évaluation de vos titres de compétences pour un transfert d'unités, veuillez vous adresser à l'un ou l'autre des établissements de formation approuvés indiqués ci-dessous.

Université Mount Saint Vincent
166 Bedford Highway
Halifax (N.-É.) B3M 2J6
902 457-6255
www.msvu.ca

Nova Scotia College of ECE
6208 Quinpool Road, 2^e étage
Halifax (N.-É.) B3L 1A3
902 423-7114
www.nscece.ca

Jane Norman College
60, rue Lorne, bureau 1
Truro (N.-É.) B2N 3K3
902 893-3342
<http://www.janenorman.ca>

Nova Scotia Community College-Kingstec
236, rue Belcher
Kentville (N.-É.) B4N 0A6
902-491-4911 (Numéro d'Halifax)
1-866-679-6722 (sans frais)
www.nsccl.ca

Island Career Academy
721, rue Alexandra
Sydney (N.-É.) B1S 2H4
902 564-6112
www.islandcareeracademy.ns.ca

Nova Scotia Community College-Burridge
372, rue Pleasant
Yarmouth (N.-É.) B5A 2L2
902 491-4911 (numéro d'Halifax)
1-866-679-6722 (sans frais)
www.nsccl.ca

Nova Scotia Community College-
Cumberland
1, rue Main
Springhill (N.-É.) B0M 1X0
902 491-4911 (numéro d'Halifax)
1-866-679-6722 (sans frais)
www.nsccl.ca

Nova Scotia Community College- Marconi
1240 Grand Lake Road
Sydney (N.-É.) B1P 6J7
902 563-2450
1-866-679-6722 (sans frais)
www.nsccl.ca

Université Sainte-Anne
1695, route 1
Pointe de l'Église (N.-É.) B0W 1M0
902 648-2048
<https://www.usainteanne.ca/>

Procédure de demande pour les personnes qui ont suivi une formation en Nouvelle-Écosse

*Si vous avez obtenu un diplôme après avoir suivi un programme de formation en Nouvelle-Écosse, si vous avez suivi l'initiation pour le personnel travaillant dans un service agréé de garde d'enfants, si vous avez suivi la formation pour obtenir une classification de niveau 1 ou si vous avez suivi la formation pour pouvoir travailler auprès d'enfants d'âge scolaire, remplissez le formulaire **pour les candidats ayant suivi une formation en Nouvelle-Écosse** à l'adresse*

https://www.ednet.ns.ca/earlyyears/documents/pd/ECDS_formation_suivie_en_NE.pdf

Section 1 - Renseignements personnels

- Fournissez tous les renseignements demandés : nom, nom de famille antérieur, adresse postale permanente au complet (avec la ville et le code postal) et autres coordonnées. Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées.

Section 2 – Vérifiez le niveau de classification pour lequel vous présentez une demande.

- Cochez le niveau de classification pour lequel vous faites une demande.
- Si vous faites une demande pour le niveau d'entrée, veuillez joindre une copie du certificat indiquant que vous avez suivi l'initiation pour le personnel travaillant dans un établissement agréé de garde d'enfants.
- Si vous présentez une demande pour le niveau 1, veuillez joindre une copie de votre relevé de notes le plus récent et une copie du certificat indiquant que vous avez suivi l'initiation pour le personnel travaillant dans un établissement agréé de garde d'enfants.
- Si vous présentez une demande pour une classification de niveau 2 ou 3 ou pour une approbation pour le travail auprès d'enfants d'âge scolaire, veuillez joindre une copie de votre titre de compétences ou de votre dernier relevé de notes.

Section 3 – Signez la déclaration et le consentement

- Apposez votre signature et inscrivez la date. En signant le formulaire de demande, vous attestez qu'à votre connaissance, les renseignements fournis sont exacts et complets. Votre signature autorise les Services de classification du personnel de garde d'enfants à vérifier vos compétences, à verser vos renseignements dans la banque de données de la classification et à vous délivrer un certificat de classification.

Accord sur le commerce intérieur (ACI) avec les instances décernant des titres de compétences au personnel des services de garde d'enfants

L'Accord sur le commerce intérieur (ACI) a été approuvé par le gouvernement fédéral et par les gouvernements provinciaux/territoriaux. Il a pour but d'éliminer les obstacles entravant les déplacements des travailleurs, des marchandises, des services et des capitaux au sein du Canada.

Si vos titres de compétences ont été vérifiés et si vous détenez un certificat pour travailler dans un service agréé de garde d'enfants qui a été délivré par une autre instance administrative canadienne (**Yukon, Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Ontario, Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve-et-Labrador**), vous pouvez faire une demande de classification en Nouvelle-Écosse sans avoir à présenter vos relevés de notes officiels. Remplissez le formulaire pour les candidats ayant suivi une formation en dehors de la Nouvelle-Écosse à l'adresse .

Marche à suivre pour les personnes ayant un titre de compétences obtenu à l'étranger

Si vous possédez un titre de compétences obtenu à l'étranger, nous vous conseillons de joindre une évaluation de votre titre de compétences à votre demande. Vous trouverez une liste des agences qui évaluent les titres de compétences obtenus à l'étranger à <http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada>.

Présentez votre demande aux Services de classification du personnel de garde d'enfants en utilisant le formulaire pour les candidats ayant suivi une formation en dehors de la Nouvelle-Écosse à l'adresse https://www.ednet.ns.ca/earlyyears/documents/pd/ECDS_formation_suivie_exterieur_N_E.pdf .

- Joignez le résultat de l'évaluation des titres de compétences obtenus à l'étranger.
- Joignez également la description du programme et des cours suivis, ainsi que le nombre d'heures de cours. S'il y a lieu, joignez une traduction des documents que vous présentez.

- Une traduction est nécessaire pour toute langue autre que le français ou l'anglais. Les traductions doivent être effectuées par un traducteur qui est agréé par le Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC). Vous trouverez un répertoire de traducteurs agréés canadiens à l'adresse <http://www.atins.org/>.
- Si votre langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français, vous devez obtenir le niveau 7 des niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) en compréhension de l'oral et de l'écrit et en expression orale et écrite. Vous devez présenter l'original de l'attestation des NCLC avec la demande. Pour en savoir plus sur les NCLC, visitez le site www.language.ca.
- La documentation reçue sera examinée et comparée aux normes relatives des programmes de formation à l'éducation de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse.
- Après examen, les candidats peuvent être tenus de suivre l'initiation pour le personnel travaillant dans les établissements de garde agréés en guise d'introduction aux services de garde règlementés en Nouvelle-Écosse. (Voir page 5.)

À noter :

- Pour pouvoir s'inscrire au programme provincial d'initiation, il faut habiter en Nouvelle-Écosse.
- Il faut présenter l'attestation des NCLC au niveau 7 aux services de classification avant de s'inscrire au programme provincial d'initiation.

Les personnes qui présentent une demande peuvent aussi opter pour faire évaluer leurs titres de compétences par un établissement de formation approuvé qui offre le programme d'éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse (voir la liste dans le guide).

Procédure de demande pour les personnes qui ont suivi une formation à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse

Les personnes qui désirent obtenir un niveau de classification doivent remplir le formulaire pour les candidats ayant suivi une formation en dehors de la Nouvelle-

Écosse à l'adresse

https://www.ednet.ns.ca/earlyyears/documents/pd/ECDS_formation_suivie_exterieur_N_E.pdf .

Section 1 – Renseignements personnels

- Fournissez tous les renseignements demandés : nom, ancien nom, adresse postale permanente au complet (avec la ville et le code postal) et autres coordonnées. Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées.
- Indiquez si vous êtes habilité à travailler dans un service de garde d'enfants ailleurs au Canada. Dans l'affirmative, joignez une copie de votre certificat.

Section 2 – Niveau de classification demandé ou approbation demandée

- Cochez le niveau de classification pour lequel vous faites une demande ou l'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire le cas échéant. La description de la formation exigée pour chaque niveau est incluse dans le présent guide.

Section 3 – Titre de compétences en garde d'enfants obtenu dans une autre instance canadienne (le cas échéant)

- Indiquez si vous avez un titre de compétences vous autorisant à travailler dans un service de garde d'enfants que vous avez obtenu dans une autre instance canadienne.
- Dans le tableau, indiquez le niveau, l'agence ayant délivré le titre et la province ou le territoire où vous avez obtenu le titre.
- Incluez une copie de votre titre de compétences dans votre demande.

Section 4 – Langue

- Indiquez votre langue maternelle.

Si vous indiquez que vous avez une autre langue, indiquez la langue dont il s'agit.

Section 5 – Formation

- Donnez le nom de votre programme d'études, la date à laquelle vous l'avez suivi, le nom de l'établissement postsecondaire fréquenté et l'endroit.

Section 6 – Signature de la déclaration et du consentement

- Apposez votre signature et inscrivez la date. En signant le formulaire de demande, vous attestez qu'à votre connaissance, les renseignements fournis

sont exacts et complets. Votre signature autorise les Services de classification du personnel de garde d'enfants à vérifier vos compétences, à verser vos renseignements dans la banque de données de la classification et à vous délivrer un certificat de classification ou d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire.

Section 7 - Vérification de l'inclusion de tous les documents pertinents

- Cochez les documents que vous joignez à votre demande.
- Vous devez joindre à votre demande les documents nécessaires pour confirmer les renseignements indiqués aux sections 3 et 5, ainsi que l'attestation des NCLC, le cas échéant. Les relevés officiels peuvent être envoyés directement par l'établissement d'enseignement ou être joints à votre demande. Les photocopies et les télécopies des relevés ne sont pas acceptées. Les Services de classification pourraient vous demander de fournir une description des cours avec votre relevé.

Présentation de la demande

Les demandes et les documents pertinents doivent être envoyés aux Services de classification du personnel de garde d'enfants par la poste ou être livrés en personne à l'adresse fournie dans le présent guide. Les Services de classification du personnel de garde d'enfants n'acceptent pas les demandes envoyées par courriel ou par télécopie. Il faut présenter une demande portant l'original de la signature pour que la demande soit examinée.

Traitement de la demande

- Une fois votre demande reçue, on vérifiera qu'elle est complète et que tous les documents nécessaires y sont joints. Si la demande est incomplète, on tentera de vous en informer en utilisant les coordonnées que vous aurez fournies.
- Si votre demande est complète, on l'examinera, ainsi que tous les documents fournis.
- Si, après l'examen de votre demande, on conclut que vous êtes admissible à un niveau de classification ou à une approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire, vous recevrez un numéro d'immatriculation. Ce numéro est le

vôtre et il restera le même, même si vous changez de nom ou de classification. Un certificat indiquant notre niveau de classification ou votre approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire vous sera envoyé par la poste.

- Si, après l'examen de votre demande, on conclut que vous ne répondez à aucune des qualifications exigées pour obtenir un niveau de classification ou une approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire, cela vous sera communiqué par la poste dans une lettre sur l'avancement de votre dossier.
- L'examen de la demande peut **prendre de quatre à six semaines**.

En cas de désaccord

Il arrive que les personnes qui ont présenté une demande de classification ou d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire ne soient pas d'accord avec la décision prise par les Services de classification du personnel de garde d'enfants à leur égard. Quand cela se produit, elles peuvent discuter de la question dans le cadre d'un processus interne d'examen.

1. La personne qui fait la demande peut communiquer avec le coordonnateur des Services de classification du personnel de garderies pour tenter de trouver une solution au problème.
2. La personne peut présenter une demande de révision par écrit au comité de révision des Services de classification du personnel de garderies, en indiquant clairement le problème et en joignant tout document qui justifie sa demande de révision.
3. La demande par écrit de révision doit parvenir au comité de révision au plus tard 180 jours après la date de la lettre indiquant la décision relative à la demande de classification.
4. Le comité de révision examinera le dossier et la demande pour vérifier que les décisions sont conformes à la loi, au règlement et aux politiques. Le comité fera des recommandations basées sur la révision.
5. La personne qui a fait la demande recevra une réponse par écrit du directeur des Services de développement de la petite enfance.

Communication d'un changement dans les renseignements personnels

Les changements apportés à l'un ou l'autre des éléments suivants doivent être communiqués aux Services de classification du personnel de garde d'enfants :

- nom officiel
- coordonnées (adresse, n° de téléphone, adresse de courriel)

Veillez remplir le formulaire de **modification des renseignements personnels** à l'adresse https://www.ednet.ns.ca/earlyyears/documents/pd/ECDS_modification_reseignements_personnels.pdf .

1. Inscrivez votre nom, votre numéro d'immatriculation et la date de délivrance de votre classification.
2. Cochez la case correspondant au changement que vous souhaitez signaler.
3. Signez la demande de changement.
4. Joignez la documentation pertinente si vous effectuez un changement de nom (photocopie de votre acte de naissance, certificat de mariage, passeport, permis de conduire, etc.).
5. Envoyez votre demande de changement à l'adresse indiquée sur le formulaire.

À noter : On ne vous délivrera un nouveau certificat que si vous avez changé de nom et si vous nous avez fourni une nouvelle adresse postale.

Revalorisation de votre niveau de formation

Si vous souhaitez demander un niveau de classification supérieur, conformément à l'article 37 du règlement sur les garderies (*Day Care Regulations*), veuillez remplir le formulaire de **demande de changement de classification** à l'adresse https://www.ednet.ns.ca/earlyyears/documents/pd/ECDS_demande_de_changement_de_classification.pdf .

1. Inscrivez votre nom, votre numéro d'immatriculation, votre adresse, vos numéros de téléphone, votre adresse de courriel et votre niveau actuel de classification.
2. Cochez la case du niveau ou l'approbation que vous souhaitez obtenir.
3. Veuillez joindre les documents nécessaires : soit un relevé de notes, soit une copie de votre titre de compétences, soit un relevé de notes indiquant que vous avez suivi la formation pour les niveaux 2 et 3 ou obtenu l'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire.

4. Signez la demande de changement et le consentement.
5. Envoyez votre demande à l'adresse postale indiquée dans le formulaire.

Maintien de la classification ou de l'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire

En vertu de l'article 38 du règlement, les personnes qui possèdent un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler auprès d'enfants d'âge scolaire doivent fournir la preuve qu'elles ont suivi au moins trente heures de *perfectionnement pour améliorer leurs compétences et leurs connaissances dans le domaine des soins et de l'éducation à la petite enfance* durant chaque période de trois ans suivant la date à laquelle elles ont obtenu leur classification ou leur approbation. Voici la marche à suivre.

- Une preuve de perfectionnement professionnel est exigée trois ans après la date indiquée sur votre certificat.
- Vous devez remplir le dossier de perfectionnement professionnel qui se trouve à l'adresse https://www.ednet.ns.ca/earlyyears/documents/pd/ECDS_perfectionnement_professionnel.pdf.
- Énumérez tous les cours, séminaires, conférences et ateliers que vous avez suivis durant les trois dernières années, pour un total de 30 heures. Signez la déclaration et le consentement.
- Envoyez le formulaire aux Services de classification du personnel de garde d'enfants, conformément aux indications.
- Conservez vos lettres ou certificats de participation dans vos dossiers, car il est possible qu'on vous demande de fournir une preuve de votre perfectionnement professionnel.
- Le dossier de perfectionnement professionnel continu vous sera renvoyé après son traitement.
- La date limite pour le prochain cours de perfectionnement professionnel sera indiquée dans la lettre que vous serez envoyée par la poste.

- Faites une copie de la lettre au moment de sa réception et conservez l'original dans un endroit sûr.
- Remettez une copie de la lettre à la direction de votre service de garde d'enfants pour qu'elle soit insérée dans votre dossier d'employé(e), étant donné qu'on en prendra connaissance pour vérifier que le service de garde d'enfants respecte les exigences liées à son permis.

Le personnel des Services de la classification du personnel des garderies versera dans la banque de données de la classification le nombre d'heures de perfectionnement suivies par chaque membre du personnel qui détient un niveau de classification ou une approbation.

Perfectionnement professionnel

Pourquoi le perfectionnement professionnel est-il important?

Le perfectionnement aide les professionnels de la petite enfance, quel que soit leur rôle, à progresser dans une carrière qui valorise l'augmentation des connaissances et des compétences et qui en tient compte. Le perfectionnement est basé sur le plan de développement professionnel individuel et a pour objectif de renforcer les compétences et les connaissances et de permettre d'explorer des champs d'intérêt. Grâce au perfectionnement, les personnes savent ce qui se passe dans le domaine de l'éducation de la petite enfance et sont au courant des pratiques exemplaires dans le domaine.

Qu'est-ce qu'on entend par « perfectionnement »?

- formation en cours d'emploi, notamment des conférences, des ateliers, de la formation tant systématique que continue, des séminaires y compris du mentorat et de l'assistance professionnelle
- activités d'apprentissage qui améliorent les compétences et les connaissances et qui correspondent au plan de la personne en vue de travailler auprès de jeunes enfants et de leurs familles et en leur nom
- activités d'apprentissage pertinentes vis-à-vis du travail dans l'un ou l'autre des domaines généraux suivants : le développement de l'enfant, le soutien à la

famille, l'élaboration de programmes, le comportement, la santé, la sécurité, la nutrition, les besoins spéciaux, la communication et l'administration.

Pour en savoir et pour obtenir des liens sur les possibilités de perfectionnement en Nouvelle-Écosse, rendez-vous sur le site

<http://www.ednet.ns.ca/earlyyears/pd/ProfessionalDevelopment.shtml>

Coordonnées

Services de classification du personnel de garde d'enfants
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
C. P. 578
2021, rue Brunswick
Halifax (N.-É.)
B3J 2S9
Courriel : classification@novascotia.ca

<http://www.ednet.ns.ca/earlyyears/pd/ClassificationforStaff.shtml>