

La présente foire aux questions (FAQ) a été rédigée à l'intention des titulaires de permis. Elle vise à faciliter leur compréhension de la Directive concernant l'évaluation de la qualification du personnel de garde (la directive) et à les aider à remplir la *Grille d'évaluation de la qualification du personnel de garde* (Grille d'évaluation – annexe I de la directive). Elle vise également à aider les bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial (BC) à remplir l'annexe III B de la directive.

Pour toute question relative à la directive et à la grille d'évaluation, le titulaire de permis et le BC sont invités à communiquer avec le conseiller ou la conseillère aux services à la famille responsable de leur dossier.

LISTE DES QUESTIONS (pour suivre le lien, appuyer sur la touche CTRL du clavier en cliquant sur la rubrique concernée)

Liste des sigles et acronymes	3
1. Concernant la révision de la directive et de ses annexes	4
1.1 Pourquoi avoir modifié la directive et la grille d'évaluation?	4
1.2 Quelles sont les principales modifications apportées à la directive et à la grille d'évaluation?	4
1.3 Pourquoi l'ancienne annexe II complémentaire à la grille d'évaluation n'existe-t-elle plus?	4
2. Concernant les responsabilités respectives du titulaire de permis et du candidat au statut d'éducateur qualifié	4
2.1 Quels documents le candidat au statut d'éducateur qualifié doit-il fournir?	4
2.2 Est-ce que le titulaire de permis doit conserver les documents originaux dans le dossier du membre du personnel?	5
2.3 Pourquoi le titulaire de permis doit-il remplir la grille d'évaluation et la conserver au dossier du membre du personnel?	5
2.4 Est-ce que le titulaire de permis doit remplir la nouvelle grille d'évaluation pour tous les membres du personnel de garde?	5
3. Concernant les établissements d'enseignement reconnus et les diplômes	5
3.1 Comment savoir si un établissement d'enseignement est reconnu?	5
3.2 Que faire si le candidat n'a pas encore reçu son diplôme?	6
3.3 Que faire si le candidat n'a plus ses diplômes ou ses relevés de notes du Québec?	6
3.4 Trois certificats universitaires sont-ils équivalents à un baccalauréat?	6
3.5 Qu'est-ce qu'un certificat universitaire spécialisé en petite enfance?	6
3.6 Comment faut-il évaluer un baccalauréat en enseignement préscolaire et primaire?	6
3.7 Que peut faire un candidat qui a de l'expérience dans la mise en application d'un programme éducatif auprès des jeunes enfants, mais qui ne détient pas de diplôme?	7
4. Concernant les études hors du Québec	7
4.1 Le titulaire de permis doit-il déterminer si un diplôme obtenu dans une autre province canadienne est comparable à l'un des parcours qualifiants indiqués à la directive?	7
4.2 Comment savoir si un diplôme obtenu à l'extérieur du Québec est comparable à l'un de ceux prévus à la directive?	7

4.3	Le titulaire de permis doit-il analyser les évaluations du MIDI?	7
4.4	Avec qui le titulaire de permis peut-il communiquer pour obtenir du soutien dans l'évaluation des études effectuées hors du Québec?	7
5.	Concernant l'expérience pertinente	7
5.1	Pourquoi avoir remplacé les « heures travaillées » par les « heures entièrement rémunérées »?	7
5.2	Quelles expériences de travail doivent être exclues du calcul de l'expérience pertinente?	7
5.3	Comment effectuer le calcul de l'expérience pour les personnes qui ont travaillé à temps partiel ou de façon occasionnelle?	8
5.4	Comment effectuer le calcul de l'expérience pour les RSG?	8
5.5	Quels renseignements l'attestation d'emploi doit-elle contenir?	8
5.6	Quels renseignements l'attestation de prestation de services de garde en milieu familial doit-elle inclure?	9
5.7	Est-ce que le titulaire de permis doit vérifier l'authenticité d'une attestation d'emploi ou de prestation de services?	9
5.8	Est-ce que l'attestation d'emploi est le seul document admissible?	9
6.	Concernant les cours exigés portant sur la santé et la sécurité de l'enfant ainsi que sur l'approche éducative	9
6.1	Quels éléments de contenu doivent être abordés dans les cours portant sur la santé et la sécurité de l'enfant ainsi que sur l'approche éducative?	9
6.2	Comment le titulaire de permis peut-il s'assurer que le contenu des cours répond aux attentes du Ministère?	10
6.3	Est-ce que les cours doivent obligatoirement être suivis au Québec?	10
6.4	Est-ce qu'un cours peut couvrir plus d'un aspect?	10
6.5	Les cours doivent-ils avoir été suivis dans le cadre du programme d'études qui a mené au diplôme?	10
7.	Concernant le droit acquis	11
7.1	Comment l'exigence relative au « 60 % du temps à temps complet » doit-elle être évaluée?	11
	Liste partielle d'établissements reconnus au Canada	12
	Modèle d'attestation de réussite de cours	13
	Exemples pour aider à remplir la section 3 de l'annexe III A	14
	Exemple pour aider à remplir la section 3 de l'annexe III B	16
	Aide-mémoire	17

Liste des sigles et acronymes

APSS : journée d'absence de prestation de services subventionnée

BC : bureau coordonnateur de la garde en milieu familial

CCO : copie certifiée conforme à l'original

CO : copie originale

DEC : diplôme d'études collégiales

FAQ : Foire aux questions

MIDI : ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion

RAC : reconnaissance des acquis et des compétences

RSG : personne responsable d'un service de garde en milieu familial

Autres

Directive : Directive concernant l'évaluation de la qualification du personnel de garde

Évaluation du MIDI : Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec produite par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion

Ministère (le) : ministère de la Famille

1. Concernant la révision de la directive et de ses annexes

1.1 Pourquoi avoir modifié la directive et la grille d'évaluation?

Le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) a cessé de délivrer les documents *Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec* (évaluation du MIDI) **pour les diplômés canadiens**¹. Conséquemment, le ministère de la Famille (le Ministère) a décidé de modifier la directive et de créer des paramètres comparatifs afin d'aider les titulaires de permis à établir s'il y a équivalence, ou non, entre la formation suivie dans une autre province ou dans un territoire canadien et les formations reconnues dans la directive.

Le Ministère a saisi cette occasion pour apporter à la directive certaines précisions et modifications afin d'en faciliter la compréhension et l'application.

Il convient de mentionner que la responsabilité d'évaluer la qualification du personnel de garde et les équivalences de formation appartient toujours au titulaire de permis.

1.2 Quelles sont les principales modifications apportées à la directive et à la grille d'évaluation?

Les principales modifications apportées à la directive sont les suivantes :

- ▶ le rappel de l'obligation, pour le titulaire de permis, de conserver au dossier de son personnel toutes les pièces justificatives qui permettent d'évaluer la qualification, y compris la grille d'évaluation (annexe I) dûment remplie ainsi que l'ensemble des documents à l'appui de la décision;
- ▶ l'ajout de précisions relativement aux dispositions réglementaires applicables et aux sanctions en cas de non-respect;
- ▶ la procédure pour évaluer des diplômes délivrés hors du Québec (annexe II de la directive);
- ▶ des précisions à l'égard de l'expérience reconnue aux fins de la qualification.

La grille d'évaluation a été remaniée afin qu'elle soutienne mieux les titulaires de permis dans l'évaluation de la qualification par l'intégration :

- ▶ des règles transitoires et du droit acquis à la grille d'évaluation (anciennement l'annexe I et l'annexe complémentaire);
- ▶ des études faites hors du Québec.

Les documents nécessaires à l'évaluation de la qualification du personnel de garde sont disponibles dans le site Web du Ministère.

1.3 Pourquoi l'ancienne annexe II complémentaire à la grille d'évaluation n'existe-t-elle plus?

Le contenu des anciennes annexes I (grille d'évaluation) et II (annexe complémentaire à la grille d'évaluation) a été fusionné en une seule annexe, désormais l'annexe I.

2. Concernant les responsabilités respectives du titulaire de permis et du candidat au statut d'éducateur qualifié

2.1 Quels documents le candidat au statut d'éducateur qualifié doit-il fournir?

Le candidat a la responsabilité de fournir au titulaire de permis toutes les pièces justificatives nécessaires à l'évaluation de sa qualification. Celles-ci varient selon le parcours qualifiant ou la disposition transitoire applicable :

- ▶ une copie originale (CO) ou certifiée conforme à l'original (CCO) du diplôme délivré par un établissement d'enseignement reconnu;
- ▶ une CO ou une CCO du relevé de notes délivré par un établissement d'enseignement reconnu;

1. Le genre masculin utilisé dans cette directive désigne aussi bien les hommes que les femmes.

- ▶ une description détaillée des cours de niveau collégial ou universitaire portant sur la santé et la sécurité de l'enfant et sur l'approche éducative (l'intitulé des cours doit apparaître sur le relevé de notes) **OU** une confirmation écrite de l'établissement d'enseignement reconnu indiquant que les cours inscrits sur le relevé de notes répondent aux attentes du Ministère (voir le modèle à la fin du présent document);
- ▶ une CO ou une CCO de l'évaluation du MIDI (les documents en provenance d'un établissement scolaire étranger ne sont pas admissibles);
- ▶ une CO ou une CCO de l'attestation d'emploi signée par le ou les employeurs précédents, et ce, conformément à l'annexe III A de la directive;
- ▶ une CO ou une CCO de l'attestation de prestation de services de garde en milieu familial signée par le bureau coordonnateur de la garde en milieu familial (BC) qui a reconnu la personne responsable d'un service de garde en milieu familial (RSG), et ce, conformément à l'annexe III B de la directive.

2.2 Est-ce que le titulaire de permis doit conserver les documents originaux dans le dossier du membre du personnel?

Le titulaire de permis doit s'assurer de la validité des documents qui lui sont remis. À cette fin, il doit s'assurer que ce sont des copies originales (CO) ou des copies certifiées conformes à l'original (CCO). Seul l'établissement qui a délivré le document original est apte à certifier conforme une copie.

Une fois la validité des documents vérifiée, le titulaire de permis en fait une photocopie pour ses dossiers. La CO et la CCO sont remises à la personne. Le titulaire de permis doit inscrire sur les photocopies une mention indiquant qu'il a vu l'original, les dater et y apposer sa signature.

2.3 Pourquoi le titulaire de permis doit-il remplir la grille d'évaluation et la conserver au dossier du membre du personnel?

La responsabilité d'évaluer la qualification du personnel de garde et les équivalences de formation appartient toujours au titulaire de permis.

Pour ce faire, la grille d'évaluation **doit** être remplie par le titulaire de permis et conservée au dossier du membre du personnel aux fins de l'analyse de conformité lors de la délivrance et du renouvellement du permis ainsi que lors de l'inspection par le Ministère. Le titulaire de permis doit permettre aux représentants du Ministère d'effectuer toutes les vérifications relatives aux obligations prévues à la directive.

De plus, en vertu de l'entente de subvention qu'il a signée, le titulaire de permis de CPE ou de garderie doit respecter les directives transmises par le Ministère, au même titre que les dispositions de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et de ses règlements en vigueur. Ainsi, un titulaire de permis qui ne respecte pas la présente directive s'expose aux sanctions établies à l'article 97 de la Loi et pourrait voir sa subvention diminuée ou annulée, ou son versement suspendu en tout ou en partie.

2.4 Est-ce que le titulaire de permis doit remplir la nouvelle grille d'évaluation pour tous les membres du personnel de garde?

Le titulaire de permis remplit la nouvelle grille d'évaluation pour les membres du personnel de garde qualifiés embauchés à partir de 22 juin 2018 (date d'entrée en vigueur de la version révisée de la directive). Il est néanmoins possible d'utiliser cette nouvelle grille dès maintenant.

Il convient de mentionner qu'il n'est pas nécessaire de remplir la grille d'évaluation pour le personnel de garde non qualifié.

3. Concernant les établissements d'enseignement reconnus et les diplômes

3.1 Comment savoir si un établissement d'enseignement est reconnu?

Un établissement d'enseignement reconnu est un établissement qui a été officiellement approuvé par les autorités compétentes de la province ou du territoire canadien. Nous précisons ici « canadien », car, pour les diplômes

étrangers, le MIDI procède à l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec. Au Québec, les établissements d'enseignement sont reconnus par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Pour les établissements d'enseignement reconnus dans le reste du Canada, se référer à l'annexe II de la directive, « Études hors du Québec – Éléments comparatifs ». Par ailleurs, une liste partielle d'établissements reconnus au Canada qui offrent une formation en éducation à l'enfance est présentée dans un tableau à la fin du présent document. **Cette liste n'est pas exhaustive.** S'il y a lieu, le Ministère mettra à jour cette liste à la réception de renseignements pertinents.

3.2 Que faire si le candidat n'a pas encore reçu son diplôme?

Il est tout à fait habituel qu'il y ait un délai entre la fin du programme de formation et la délivrance du diplôme (d'études collégiales ou universitaires) ou de l'attestation d'études collégiales. Pour les diplômés qui sont en attente de la délivrance de leur diplôme ou de leur attestation, il est possible de fournir :

- ▶ une copie originale (CO) ou certifiée conforme à l'original (CCO) de leur relevé de notes contenant la mention « OUI » à la sanction recommandée; OU
- ▶ une CO ou CCO d'une lettre officielle de l'établissement d'enseignement qui atteste l'obtention du diplôme ou de l'attestation d'études.

3.3 Que faire si le candidat n'a plus ses diplômes ou ses relevés de notes du Québec?

Pour le diplôme d'études collégiales ou l'attestation d'études collégiales du Québec, le titulaire de permis peut inviter le candidat à consulter le Portail Québec à l'adresse suivante :

<http://www4.gouv.qc.ca/FR/Portail/Citoyens/programme-service/Pages/Info.aspx?sqctype=service&sqcid=3200>

Pour les études universitaires, le titulaire de permis peut inviter le candidat à consulter le site Web de l'université concernée.

3.4 Trois certificats universitaires sont-ils équivalents à un baccalauréat?

Aux fins de l'application de la directive, uniquement un diplôme comportant la mention « Baccalauréat » peut être considéré comme tel. Pour obtenir plus de renseignements, il faut s'adresser à l'université qui a délivré les certificats.

3.5 Qu'est-ce qu'un certificat universitaire spécialisé en petite enfance?

Ce type de certificat s'adresse habituellement aux personnes qui possèdent une expérience de travail auprès d'enfants dans un service de garde. Comportant 30 crédits, il vise à élargir leurs connaissances en éducation à la petite enfance.

Certains de ces programmes incluent des cours portant sur la santé et la sécurité de l'enfant ainsi que sur l'approche éducative qui répondent aux attentes du Ministère. Le titulaire de permis doit toutefois s'en assurer à l'aide de la section 6 du présent document.

3.6 Comment faut-il évaluer un baccalauréat en enseignement préscolaire et primaire?

Une personne ayant obtenu, après le 31 mai 2004, un baccalauréat en enseignement préscolaire et primaire n'est pas tenue de démontrer que le programme contient 30 crédits dans l'un des domaines énumérés au parcours 1.2.1.e.

Par ailleurs, ce baccalauréat est qualifiant dans la mesure où il inclut ou auquel s'ajoutent des cours de niveau collégial ou universitaire portant sur la santé et la sécurité de l'enfant réalisés dans un établissement d'enseignement reconnu. Le cours sur l'approche éducative est automatiquement reconnu aux bacheliers ou bachelières de ce domaine.

Une personne qui était inscrite à ce baccalauréat au plus tard le 31 mai 2004 peut se qualifier en vertu de la disposition transitoire 3. Celle qui y était inscrite au plus tard le 31 mai 2004 peut se prévaloir de la disposition transitoire 4.

3.7 Que peut faire un candidat qui a de l'expérience dans la mise en application d'un programme éducatif auprès des jeunes enfants, mais qui ne détient pas de diplôme?

Au Québec, il existe un processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC). La RAC en formation professionnelle et technique est basée sur une démarche qui permet à l'adulte de faire reconnaître officiellement les compétences acquises grâce à des expériences de vie et de travail, en fonction d'un programme d'études de niveau professionnel (diplôme d'études professionnelles) ou technique (diplôme d'études collégiales et attestation d'études collégiales).

Le diplôme ou le bulletin obtenu par le processus de la RAC a la même valeur que celui de la personne qui obtient son diplôme à la suite d'un parcours scolaire traditionnel. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter le site Web du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

4. Concernant les études hors du Québec

4.1 Le titulaire de permis doit-il déterminer si un diplôme obtenu dans une autre province canadienne est comparable à l'un des parcours qualifiants indiqués à la directive?

Oui. La consultation de l'annexe II de la directive aidera le titulaire de permis à cet égard.

4.2 Comment savoir si un diplôme obtenu à l'extérieur du Québec est comparable à l'un de ceux prévus à la directive?

Le titulaire de permis doit consulter l'annexe II de la directive, « Études hors Québec – Éléments comparatifs ». En complément à cette annexe, un aide-mémoire est fourni à la fin du présent document.

4.3 Le titulaire de permis doit-il analyser les évaluations du MIDI?

Oui. L'évaluation du MIDI est le **seul document admissible** aux fins de l'évaluation de la qualification pour les candidats qui ont fait des études à l'extérieur du Canada. Le titulaire de permis doit consulter l'annexe II de la directive, « Études hors Québec – Éléments comparatifs » qui l'aidera à en faire l'analyse. En complément à cette annexe, un aide-mémoire est fourni à la fin du présent document.

4.4 Avec qui le titulaire de permis peut-il communiquer pour obtenir du soutien dans l'évaluation des études effectuées hors du Québec?

Le titulaire de permis peut communiquer avec le conseiller ou la conseillère aux services à la famille responsable de sa région.

5. Concernant l'expérience pertinente

5.1 Pourquoi avoir remplacé les « heures travaillées » par les « heures entièrement rémunérées »?

Le nombre d'heures correspondant à une année d'expérience, soit 1 664 heures, a été déterminé sur la base d'un horaire à temps plein de 32 heures par semaine (32 heures x 52 semaines). Conséquemment, les 1 664 heures incluent nécessairement les heures rémunérées non travaillées (vacances, jours fériés, congés de maladie et congés personnels).

5.2 Quelles expériences de travail doivent être exclues du calcul de l'expérience pertinente?

Sont exclues les expériences qui ne satisfont pas aux conditions indiquées à la directive, notamment celles acquises :

- ▶ sous forme de bénévolat ou d'un stage effectué dans le cadre d'un programme d'études;
- ▶ à titre d'aide-éducateur en CPE ou en garderie;
- ▶ à titre d'assistant d'une personne responsable d'un service de garde en milieu familial;
- ▶ à titre de remplaçant d'une personne responsable d'un service de garde en milieu familial à compter du 24 octobre 2011;
- ▶ dans un service de garde familial non reconnu par un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial;

- ▶ dans un camp de vacances, un camp municipal, un centre de loisirs ou à domicile.

5.3 Comment effectuer le calcul de l'expérience pour les personnes qui ont travaillé à temps partiel ou de façon occasionnelle?

Les heures d'expérience reconnues sont celles qui sont **entièrement rémunérées** par l'employeur. Les absences entièrement rémunérées par l'employeur sont incluses dans le calcul (vacances annuelles, jours fériés, banques de congés de maladie et de congés personnels).

Pour convertir en heures l'indemnité versée pour ce type d'absence au personnel qui occupe un poste à temps partiel ou occasionnel, procéder comme suit :

$\text{Indemnité versée} / \text{taux horaire} = \text{total d'heures qui peuvent être comptabilisées aux fins du calcul de l'expérience pertinente}$

Ne peuvent être comptabilisées les périodes d'absence qui ne sont pas entièrement rémunérées par l'employeur : congé parental, congé de maternité, congé de paternité, retrait préventif, accident de travail ou maladie professionnelle, invalidité, congé sans solde, etc.

Il convient d'arrondir le total des heures à l'unité près.

5.4 Comment effectuer le calcul de l'expérience pour les RSG?

Pour l'expérience acquise à titre de RSG, il faut multiplier le nombre de jours d'ouverture prévu aux ententes de service par le nombre moyen d'heures par jour. Le calcul doit :

- ▶ **inclure** le nombre de journées d'absence de prestation de services subventionnées (APSS) prévu aux instructions 11 et 11-b, consultables dans le site Web du Ministère. Cela s'applique à toutes les RSG reconnues, y compris celles qui ne sont pas représentées par une association;
- ▶ **exclure** les heures de remplacement.

5.5 Quels renseignements l'attestation d'emploi doit-elle contenir?

Le titulaire de permis doit utiliser l'annexe III A de la directive pour attester l'expérience de travail, et ce, dès le 22 juin 2018. Elle contient tous les renseignements qui doivent être inclus à l'attestation.

La section 3 de l'attestation d'emploi (annexe III A de la directive) sert à inscrire le bilan des heures entièrement rémunérées par l'employeur dans l'application d'un programme d'activités éducatives auprès d'enfants d'âge préscolaire.

Pour assurer l'uniformité entre tous les titulaires de permis, ce bilan doit obligatoirement être fait par année financière visée, soit du 1^{er} avril au 31 mars.

Pour chaque année financière, il faut inscrire la date à laquelle l'employé a commencé à cumuler ces heures et la date à laquelle elles ont cessé d'être cumulées.

La date de début de la période rémunérée correspond, selon le cas :

- ▶ à l'entrée en poste de l'employé s'il a été embauché au cours de l'année financière; **OU**
- ▶ au retour au travail de l'employé après une absence qui n'a pas été entièrement rémunérée par l'employeur; **OU**
- ▶ au 1^{er} avril si la situation qui était applicable au 31 mars précédent continue d'avoir cours.

La date de fin de la période rémunérée correspond à la date à laquelle les heures cessent de s'accumuler. Cela se produit lorsque :

- ▶ l'employé quitte le service de garde; **OU**
- ▶ l'employé bénéficie d'une absence qui n'est pas entièrement rémunérée par l'employeur; **OU**

- ▶ l'employé est assigné à un autre poste qui n'implique pas la mise en application d'un programme d'activités éducatives auprès d'enfants d'âge préscolaire.

Des exemples pour aider à remplir cette section sont fournis à la fin du présent document.

Les attestations d'emploi délivrées avant le 22 juin 2018 doivent contenir tous les renseignements nécessaires afin que le titulaire de permis puisse déterminer si l'expérience acquise est pertinente au sens de la directive.

5.6 Quels renseignements l'attestation de prestation de services de garde en milieu familial doit-elle inclure?

Le BC doit utiliser l'annexe III B de la directive, et ce, dès le 22 juin 2018. Elle indique tous les renseignements qui doivent être inclus à l'attestation. La section 3 de l'attestation de prestation de services de garde en milieu familial (annexe III B de la directive) sert à inscrire le bilan des jours d'ouverture du service de garde comme prévu aux ententes de services.

Pour assurer l'uniformité, ce bilan doit obligatoirement être fait par année financière, soit du 1^{er} avril au 31 mars. Il doit aussi être fait conformément à la directive.

Des exemples pour aider à remplir cette section sont fournis à la fin du présent document.

Les attestations de prestation de services délivrées avant le 22 juin 2018 doivent contenir tous les renseignements nécessaires afin que le titulaire de permis puisse déterminer si l'expérience acquise est pertinente au sens de la directive.

5.7 Est-ce que le titulaire de permis doit vérifier l'authenticité d'une attestation d'emploi ou de prestation de services?

Oui. Pour vérifier l'authenticité d'une attestation d'emploi ou d'une attestation de prestation de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis peut, notamment :

- ▶ vérifier l'existence du titulaire de permis ou, le cas échéant, du BC qui a délivré l'attestation de même que l'exactitude de ses coordonnées;
- ▶ communiquer avec le titulaire de permis ou, le cas échéant, avec le BC qui a délivré l'attestation pour vérifier qu'il en est bien l'auteur.

Les représentants du Ministère pourront effectuer toutes les vérifications jugées pertinentes aux fins de la validation du contenu des attestations d'emploi.

5.8 Est-ce que l'attestation d'emploi est le seul document admissible?

Oui, l'attestation d'emploi est le seul document admissible. Le candidat qui est dans l'incapacité de le fournir (p. ex. parce que l'employeur précédent est introuvable) ne peut donc pas faire reconnaître son expérience aux fins de la qualification.

6. Concernant les cours exigés portant sur la santé et la sécurité de l'enfant ainsi que sur l'approche éducative

6.1 Quels éléments de contenu doivent être abordés dans les cours portant sur la santé et la sécurité de l'enfant ainsi que sur l'approche éducative?

Lorsqu'ils sont exigés, ces cours doivent permettre au candidat d'acquérir des **connaissances de niveau technique**. Par « niveau technique », on entend des **savoirs concrets** que le candidat mettra en application sur une base courante dans le contexte de ses interventions auprès des enfants dans un service de garde pour assurer leur santé, leur sécurité et leur développement global.

Ci-dessous se trouvent des **exemples** d'éléments de contenu qui représentent bien le niveau auquel doivent se situer les cours afin d'être jugés adéquats aux fins de l'application de la directive.

SANTÉ DE L'ENFANT :

- ▶ Soins quotidiens (mesures d'hygiène, sieste, habillage);
- ▶ Éducation à la propreté;
- ▶ Prévention de la transmission des infections;
- ▶ Méthodes de désinfection;
- ▶ Maladies et malaises les plus fréquents et interventions qui facilitent le rétablissement de l'enfant;
- ▶ Administration des médicaments.

SÉCURITÉ DE L'ENFANT :

- ▶ Prévention des blessures et réduction des facteurs de risque;
- ▶ Prévention dans l'environnement, lors des sorties et déplacements;
- ▶ Interventions en situation d'urgence;
- ▶ Dépistage et prévention de la maltraitance et de la négligence envers les enfants.

Le cours portant sur l'**APPROCHE ÉDUCATIVE** doit pour sa part permettre au candidat de développer sa capacité à observer et à intervenir auprès d'enfants d'âge préscolaire. Concrètement, cela devrait consister en l'apprentissage de notions, de pratiques, d'outils et de techniques pour favoriser le développement global de l'enfant (psychologique, socio-affectif, moral, intellectuel, moteur, physique, langagier), l'estime de soi, l'autonomie, la capacité d'entrer en relation avec lui-même et avec les autres.

SONT EXCLUS de l'approche éducative les cours portant sur l'organisation et l'animation d'activités éducatives (par exemple les cours d'expression par la musique et les jeux sonores, d'expression plastique, d'expression par le mouvement et les jeux de motricité) ainsi que les cours relatifs à un groupe d'âge en particulier et les stages.

6.2 Comment le titulaire de permis peut-il s'assurer que le contenu des cours répond aux attentes du Ministère?

Pour que les cours puissent être jugés adéquats aux fins de l'application de la directive, ils doivent avoir été suivis dans un établissement d'enseignement collégial ou universitaire **reconnu**. De plus, le candidat doit :

- ▶ soumettre une description du contenu des cours portant sur la santé et la sécurité de l'enfant ainsi que sur l'approche éducative qu'il a réussis. Ce texte doit être suffisamment détaillé pour permettre au titulaire de permis d'évaluer la pertinence du contenu aux fins de l'application de la directive. Le candidat doit également fournir un relevé de notes attestant la réussite de ces cours; **OU**
- ▶ fournir une attestation écrite de l'établissement d'enseignement reconnu indiquant que les cours apparaissant sur le relevé de notes ont permis à l'étudiant d'acquérir des connaissances de niveau technique à l'égard des thèmes visés par la directive. Un modèle d'attestation est présenté à la fin du présent document.

6.3 Est-ce que les cours doivent obligatoirement être suivis au Québec?

Non. Les cours suivis dans un établissement d'enseignement collégial ou universitaire **reconnu ailleurs au Canada** et qui répondent aux attentes du Ministère en ce qui a trait au contenu (voir les questions 6.1 et 6.2 du présent document) sont admissibles aux fins de l'application de la directive. Toutefois, les cours suivis à l'extérieur du Canada ne sont pas admis.

6.4 Est-ce qu'un cours peut couvrir plus d'un aspect?

Oui. Par exemple, un cours pourrait couvrir à la fois la santé ET la sécurité de l'enfant.

6.5 Les cours doivent-ils avoir été suivis dans le cadre du programme d'études qui a mené au diplôme?

Non. Les cours peuvent avoir été suivis à l'extérieur du programme d'études qui a mené au diplôme.

7. Concernant le droit acquis

7.1 Comment l'exigence relative au « 60 % du temps à temps complet » doit-elle être évaluée?

Le candidat visé par ce droit acquis doit avoir été affecté à la mise en application d'un programme d'activités auprès de groupes d'enfants, et ce, à 60 % ou plus du temps complet pendant chacune des cinq années. Ainsi, ce droit acquis ne serait pas applicable à un candidat qui aurait été absent pendant plus de 60 % du temps au cours de l'une de ces années, et ce, sans égard à la raison de l'absence. Ces cinq années sont :

Du 19 octobre 1983 au 18 octobre 1984 (au moins 60 % du temps complet)

Du 19 octobre 1984 au 18 octobre 1985 (au moins 60 % du temps complet)

Du 19 octobre 1985 au 18 octobre 1986 (au moins 60 % du temps complet)

Du 19 octobre 1986 au 18 octobre 1987 (au moins 60 % du temps complet)

Du 19 octobre 1987 au 18 octobre 1988 (au moins 60 % du temps complet)

Le candidat doit fournir des attestations d'emploi dûment remplies et signées par ses employeurs précédents afin de permettre au titulaire de permis de vérifier que ces conditions sont respectées.

Liste partielle d'établissements reconnus au Canada

Liste partielle d'établissements reconnus au Canada, qui offrent une formation en éducation à la petite enfance, par province ou territoire. **Cette liste n'est pas exhaustive.** S'il y a lieu, le Ministère en fera une mise à jour à la réception de renseignements pertinents.

ALBERTA

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - Blue Quills First Nations College | - Keyano College | - Norquest College |
| - Bow Valley College | - Lakeland College | - Northern Lakes College |
| - CDI College | - Lethbridge College | - Portage College |
| - Grande Prairie Regional College | - Medicine Hat College | - Red Deer College |
| - Grant MacEwan University | - Mount Royal University | |

COLOMBIE-BRITANNIQUE

- | | | |
|---|---|-----------------------------------|
| - Camosun College | - North Island College | - University of British Columbia |
| - Capilano University | - Northern Lights College | - University of the Fraser Valley |
| - CDI College | - Northwest Community College | - University of Victoria |
| - College of the Rockies | - Okanagan College | - Vancouver Community College |
| - College of New Caledonia | - Pacific Rim Early Childhood Institute | - Vancouver Island University |
| - Douglas College | - Selkirk College | |
| - Langara College | - Simon Fraser University | |
| - Kwantlen Polytechnic University | - Thompson Rivers University | |
| - Nicola Valley Institute of Technology | | |

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

- | | |
|------------------------|-------------------|
| - Collège Acadie Î-P-É | - Holland College |
|------------------------|-------------------|

MANITOBA

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| - Assiniboine Community College | - Université de Saint-Boniface | - University College of the North |
| - Red River College | - University of Winnipeg | |

NOUVEAU-BRUNSWICK

- | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|
| - New Brunswick Community College | - Collège communautaire du Nouveau-Brunswick | - University of New Brunswick |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|

NOUVELLE-ÉCOSSE

- | | | |
|--|---------------------------------|--|
| - Institute for Human Services Education (Jane Norman College) | - Nova Scotia Community College | - Nova Scotia College of Early Childhood Education Society |
| | - Université Sainte-Anne | |

NUNAVUT

- Nunavut Arctic College

ONTARIO

- | | | |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| - Algonquin College | - Fanshawe College | - Northern College |
| - Cambrian College | - Fleming College | - Ryerson University |
| - Canadore College | - George Brown College | - Sault College |
| - Carleton University | - Georgian College | - Seneca College |
| - CDI College | - Humber College | - Sheridan College |
| - Centennial College | - La Cité collégiale | - St. Clair College |
| - Collège Boréal | - Lambton College | - St. Lawrence College |
| - Conestoga College | - Loyalist College | - University of Guelph |
| - Confederation College | - Mohawk College | - University of Windsor |
| - Durham College | - Niagara College | - York University |

SASKATCHEWAN

- | | | |
|----------------------------------|---|----------------------------|
| - Carlton Trail Regional College | - Saskatchewan Indian Institute of Technologies | - Saskatchewan Polytechnic |
| - Parkland College | | - Southeast College |

TERRE-NEUVE ET LABRADOR

- College of the North Atlantic

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

- Aurora College

TERRITOIRE DU YUKON

- Yukon College

Modèle d'attestation de réussite de cours

Il importe de mentionner que ce modèle est fourni à titre indicatif et que la décision de le remplir relève exclusivement de l'établissement d'enseignement. Si ce dernier n'est pas en mesure de délivrer une attestation de réussite de cours, le candidat pourra fournir un plan de cours détaillé accompagné de son relevé de notes.

IDENTITÉ DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Nom, prénom : _____

Date de naissance (aaaa-mm-jj) : _____ Code permanent : _____

ATTESTATION DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

J'atteste que l'étudiant ou l'étudiante a réussi des cours qui lui ont permis d'acquérir des **savoirs concrets** qu'il ou elle pourra mettre en application **sur une base courante** dans le cadre de ses interventions auprès des enfants dans un service de garde. Plus précisément, cette personne a suivi et réussi des cours portant sur les thèmes suivants (cases à cocher, le cas échéant) :

Santé de l'enfant (*les connaissances acquises sont similaires à celles évoquées dans les exemples ci-dessous*)

Soins quotidiens (mesures d'hygiène, sieste, habillage);

Éducation à la propreté;

Prévention de la transmission des infections;

Méthodes de désinfection;

Maladies et malaises les plus fréquents et interventions qui facilitent le rétablissement de l'enfant;

Administration des médicaments.

Titre du cours : _____ Sigle : _____

Sécurité de l'enfant (*les connaissances acquises sont similaires à celles évoquées dans les exemples ci-dessous*)

Prévention des blessures et diminution des facteurs de risque;

Prévention dans l'environnement, lors des sorties et des déplacements;

Interventions en situation d'urgence;

Dépistage et prévention de la maltraitance et de la négligence envers les enfants.

Titre du cours : _____ Sigle : _____

Le cours portant sur l'**approche éducative** doit pour sa part viser le développement de la capacité à observer et à intervenir auprès de l'enfant ou d'un groupe d'enfants de 0 à 5 ans. Concrètement, cela devrait consister en l'apprentissage de notions, pratiques, outils et techniques qui favorisent le développement global de l'enfant (psychologique, socio-affectif, moral, intellectuel, moteur, physique, langagier), l'estime de soi, l'autonomie, la capacité d'entrer en relation avec lui-même et avec les autres.

N'ont pas été considérés les cours portant sur l'organisation et l'animation d'activités éducatives (par exemple les cours d'expression par la musique et les jeux sonores, d'expression plastique, d'expression par le mouvement et les jeux de motricité), les cours relatifs à un groupe d'âge en particulier et les stages.

Titre du cours : _____ Sigle : _____

Nom et coordonnées de l'établissement d'enseignement : _____

Nom, prénom de la personne responsable : _____

Signature de la personne responsable : _____ Date : _____

Sceau de l'établissement d'enseignement

Exemples pour aider à remplir la section 3 de l'annexe III A

Exemple 1 : Lucie a commencé à travailler le 7 avril 2014, à raison de 40 heures par semaine. Elle travaille 8 heures par jour, du lundi au vendredi. Elle était en retrait préventif à compter du 27 novembre 2015, puis en congé de maternité jusqu'en mai 2017. Elle est revenue au travail le 8 mai 2017. Elle a cessé définitivement de travailler dans ce service de garde le 8 septembre 2017.

SECTION 3 - BILAN DES HEURES ENTIÈREMENT RÉMUNÉRÉES PAR L'EMPLOYEUR DANS L'APPLICATION D'UN PROGRAMME D'ACTIVITÉS ÉDUCATIVES AUPRÈS D'ENFANTS D'ÂGE PRÉSCOLAIRE

Du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015 : 2 056 heures

Période(s) rémunérée(s) :

du (jj/mm) 07/04 au (jj/mm) 31/03

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 : 720 heures

Période(s) rémunérée(s) :

du (jj/mm) 08/05 au (jj/mm) 08/09

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

Du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 : 1 384 heures

Période(s) rémunérée(s) :

du (jj/mm) 01/04 au (jj/mm) 27/11

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

Du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ____ heures

Période(s) rémunérée(s) :

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

BILAN : 4 160 heures entièrement rémunérées par l'employeur dans l'application d'un programme d'activités éducatives auprès d'enfants d'âge préscolaire

Le bilan de **2 056 heures** pour l'année financière **2014-2015** correspond à :

Nombre de semaines complètes travaillées du 7 avril 2014 au 31 mars 2015	=	51
X Par le nombre d'heures par semaine	X	40
	=	2 040
+ Les heures travaillées les 30 et 31 mars 2015	+	16
Nombre d'heures total	=	2 056

Note à l'attention du titulaire de permis qui évaluera la qualification sur la base de cette attestation :

Pour le calcul des années d'expérience pertinente, une année correspond à un maximum de 1 664 heures par période de 12 mois consécutifs. Le bilan de 2014-2015 dépasse de 392 heures le maximum admissible (2 056 heures – 1 664 heures). Cet excédent ne pourra pas être utilisé pour réduire les trois années d'expérience requises aux fins de la qualification.

Le bilan de **1 384 heures** pour l'année financière **2015-2016** correspond à :

Nombre de semaines complètes travaillées du 1 ^{er} avril 2015 au 27 novembre 2015	=	34
X Par le nombre d'heures par semaine	X	40
	=	1 360
+ Les heures travaillées les 1 ^{er} , 2 et 3 avril 2015	+	24
Nombre d'heures total	=	1 384

Le bilan de **720 heures** pour l'année financière **2017-2018** correspond à :

Nombre de semaines complètes travaillées du 8 mai 2017 au 8 septembre 2017	=	18
X Par le nombre d'heures par semaine	X	40
Nombre d'heures total	=	720

Exemple 2 : Éric a commencé à travailler à temps partiel le 4 avril 2016. Il fait 20 heures par semaine. Il a été en arrêt de travail complet (invalidité) du 17 avril 2017 au 5 mai 2017. Il est revenu au travail le 8 mai 2017, selon le même horaire. Il reçoit à chaque paie une indemnité pour jours fériés correspondant à 5,91 % du salaire gagné. Il a cessé définitivement de travailler dans ce service de garde le 29 septembre 2017.

SECTION 3 - BILAN DES HEURES ENTIÈREMENT RÉMUNÉRÉES PAR L'EMPLOYEUR DANS L'APPLICATION D'UN PROGRAMME D'ACTIVITÉS ÉDUCATIVES AUPRÈS D'ENFANTS D'ÂGE PRÉSCOLAIRE

Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 : 1 101 heures

Période(s) rémunérée(s) :

du (jj/mm) 04/04 au (jj/mm) 31/03

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

Du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ____ heures

Période(s) rémunérée(s) :

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 : 487 heures

Période(s) rémunérée(s) :

du (jj/mm) 01/04 au (jj/mm) 14/04

du (jj/mm) 08/05 au (jj/mm) 29/09

Du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ____ heures

Période(s) rémunérée(s) :

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

du (jj/mm) _____ au (jj/mm) _____

BILAN : 1 588 heures entièrement rémunérées par l'employeur dans l'application d'un programme d'activités éducatives auprès d'enfants d'âge préscolaire

Le bilan de **1 101 heures** pour l'année financière **2016-2017** correspond à :

Nombre de semaines complètes travaillées du 4 avril 2016 au 31 mars 2017	=	52
X Par le nombre d'heures par semaine	X	20
	=	1040
+ L'équivalent en heures de l'indemnité reçue pour les jours fériés (61 ²)	+	61
Nombre d'heures total	=	1 101

Le bilan de **487 heures** pour l'année financière **2017-2018** correspond à :

Nombre de semaines complètes travaillées du 1 ^{er} avril au 14 avril 2017	=	2
Nombre de semaines complètes travaillées du 8 mai au 29 septembre 2017	+	21
	=	23
X Par le nombre d'heures par semaine	X	20
	=	460
+ L'équivalent en heures de l'indemnité reçue pour les jours fériés (27 ³)	+	27
Nombre d'heures total	=	487

2. Obtenu en multipliant le nombre d'heures entièrement rémunérées (1 040) par 5,91 %. Arrondi à l'unité près.

3. Obtenu en multipliant le nombre d'heures entièrement rémunérées (460) par 5,91 %. Arrondi à l'unité près.

Exemple pour aider à remplir la section 3 de l'annexe III B

Julie a ouvert son service de garde en milieu familial le 1^{er} avril 2016. Elle reçoit les enfants du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, comme prévu dans les ententes de service. Elle a définitivement fermé son service de garde le 31 mars 2017. Elle s'est fait remplacer 10 jours au cours de l'année 2016-2017 (du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017). Son service était également fermé lors des journées d'absence de prestation de services subventionnées (APSS), pour un total de 24 jours.

SECTION 3 - BILAN DES JOURS D'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE (à l'exclusion des jours pendant lesquels la RSG s'est fait remplacer) ET DES JOURNÉES D'ABSENCE DE PRESTATION DE SERVICES SUBVENTIONNÉES (APSS)

Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 : 227 jours d'ouverture, 24 APSS, 10 h/jour en moyenne = 2 510 heures

Période(s) d'ouverture :

du (jj/mm) 01/04 au (jj/mm) 31/03

du (jj/mm) ____/____ au (jj/mm) ____/____

du (jj/mm) ____/____ au (jj/mm) ____/____

Du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ____ jours d'ouverture, ____ APSS, ____ h/jour en moyenne = ____ heures

Période(s) d'ouverture :

du (jj/mm) ____/____ au (jj/mm) ____/____

du (jj/mm) ____/____ au (jj/mm) ____/____

du (jj/mm) ____/____ au (jj/mm) ____/____

Du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ____ jours d'ouverture, ____ APSS, ____ h/jour en moyenne = ____ heures

Période(s) d'ouverture :

du (jj/mm) ____/____ au (jj/mm) ____/____

du (jj/mm) ____/____ au (jj/mm) ____/____

du (jj/mm) ____/____ au (jj/mm) ____/____

BILAN : 2 510 heures

Le bilan de 2 510 heures pour l'année financière 2016-2017 correspond à :

Nombre de jours d'ouverture	=	237
- Nombre de jours de remplacement	-	10
+ Les journées d'APSS	+	24
	=	251
X Nombre d'heures par jour en moyenne	X	10
Nombre d'heures total	=	2 510

Note à l'attention du titulaire de permis qui évaluera la qualification sur la base de cette attestation : Pour le calcul des années d'expérience pertinente, une année correspond à un maximum de 1 664 heures par période de 12 mois consécutifs. Dans l'exemple ci-dessus, le bilan 2016-2017 dépasse de 846 heures le maximum admissible (2 510 heures – 1 664 heures). Cet excédent ne pourra pas être utilisé pour réduire les trois années d'expérience requises aux fins de la qualification.

AIDE-MÉMOIRE 1

DIPLÔMES OBTENUS DANS UNE AUTRE PROVINCE OU UN TERRITOIRE CANADIEN

1. Le candidat a remis une copie officielle de son diplôme.

ET

2. Le diplôme a été délivré par un établissement d'enseignement reconnu.

ET

3. Le diplôme est comparable à un diplôme prévu dans l'un des parcours qualifiants ou dans l'une des dispositions transitoires de la directive, conformément à la procédure prévue à la section I de l'annexe II de la directive.

ET, lorsqu'applicable,

4. Le candidat a fourni les documents qui permettent de conclure qu'il répond aux exigences supplémentaires.
- i. Réussite des cours portant sur la santé et la sécurité de l'enfant ainsi que sur l'approche éducative dans un établissement d'enseignement collégial ou universitaire reconnu.
 - ii. Trois années d'expérience pertinente, comme définies dans la directive.

AIDE-MÉMOIRE 2

ÉVALUATION DU MIDI (HORS DU CANADA)

1. Le candidat a fourni une copie officielle de son évaluation du MIDI.

ET

2. Le résultat de l'évaluation du MIDI démontre que le diplôme que le candidat a obtenu à l'étranger est comparable à un diplôme prévu dans l'un des parcours qualifiants ou dans l'une des dispositions transitoires de la directive, conformément à la procédure prévue à la section II de l'annexe II de la directive.

ET, lorsqu'applicable,

3. Le candidat a fourni les documents qui permettent de conclure qu'il répond aux exigences supplémentaires.
- i. Réussite des cours portant sur la santé et la sécurité de l'enfant ainsi que sur l'approche éducative dans un établissement d'enseignement collégial ou universitaire reconnu.
 - ii. Trois années d'expérience pertinente, comme définies dans la directive.