

# Centres pour l'enfant et la famille ON y va

Lignes directrices sur le  
fonctionnement et les  
pratiques administratives

2026



District of Nipissing  
Social Services  
Administration Board



Conseil d'administration  
des services sociaux  
du district de Nipissing



## Table des matières

<b>Section 1: Introduction.....</b>	<b>4</b>
<b>Section 2: Aperçu des centres pour l'enfant et la famille ON y va.....</b>	<b>5</b>
À propos du programme .....	5
Objectifs.....	5
Principes directeurs.....	6
Cadre pédagogique .....	7
Image de marque et site Web .....	8
Services en français .....	10
Programmes menés par des organismes autochtones.....	10
<b>Section 3: Cadre de travail des centres pour l'enfant et la famille ON y va.....</b>	<b>11</b>
Services de base obligatoires .....	11
Méthodes de prestation de services.....	12
Liens personnalisés avec la communauté .....	15
Exigences relatives aux éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits.....	16
Autres exigences relatives aux centres pour l'enfant et la famille ON y va .....	21
<b>Section 4 : Soutenir les programmes et services des centres pour l'enfant et la famille ON y va.....</b>	<b>26</b>
Réseaux InterAgir (formerly Regional French Language Networks).....	26
Apprentissage professionnel pour les secteurs francophones et autochtones .....	27
<b>Section 5 : Dépenses admissibles – centres pour l'enfant et la famille ON y va.....</b>	<b>28</b>
Fonctionnement : dépenses liées aux services de base obligatoires et aux liens personnalisés avec la communauté .....	28
Dépenses liées à l'apprentissage professionnel et au renforcement des capacités .....	31



<b>Section 6: Approche de financement et exigences de production de rapports.....</b>	<b>34</b>
Approche de financement .....	34
Budget de fonctionnement.....	34
Exigences de production de rapports.....	34
Pratiques d'affaires .....	37
<b>Section 7: Processus de surveillance et mesures de qualité et de l'inclusion</b>	<b>38</b>
Processus de surveillance .....	38
Aperçu des Services de soutien à la qualité et à l'inclusion .....	39
<b>Section 8: Coordonnées.....</b>	<b>41</b>



## Section 1: Introduction

Le Conseil d'administration des services sociaux du district de Nipissing (CASSDN), en tant que gestionnaire du système de services pour la petite enfance et la garde d'enfants, est responsable de la planification et du financement des services des centres pour l'enfant et la famille ON y va. Le CASSDN se conforme à la *Ligne directrice de l'Ontario sur le financement des services de garde d'enfants et de la petite enfance à l'intention des gestionnaires du système de services* du ministère de l'Éducation.

Ces lignes directrices ont pour but de communiquer aux fournisseurs de services ON y va du district de Nipissing des informations clés concernant les pratiques administratives et le financement des centres pour l'enfant et la famille ON y va.

Les fournisseurs de services ON y va sont tenus d'offrir des programmes et des services conformément à toutes les conditions énoncées dans leur entente de services. Les fournisseurs sont également tenus de respecter toutes les directives et communications du ministère de l'Éducation en ce qui concerne la gestion des programmes de soutien à l'enfance et à la famille.

Si vous avez des questions concernant ces lignes directrices, veuillez contacter :

Jennifer Roussy  
Superviseure, Services à l'enfance  
[jennifer.roussy@dnssab.ca](mailto:jennifer.roussy@dnssab.ca)  
705-474-2151, poste 13321



## Section 2: Aperçu des centres pour l'enfant et la famille ON y va

### À propos du programme

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va du district de Nipissing offrent aux parents/tuteurs et aux autres responsables un environnement chaleureux, accueillant et inclusif pour les enfants en bas âge. L'objectif est de fournir des services de haute qualité aux familles, de les soutenir dans leur rôle de premier enseignant, d'améliorer leur bien-être et d'enrichir leurs connaissances en matière d'apprentissage et de développement de la petite enfance. Les centres ON y va soutiennent les relations familiales en proposant des expériences positives et enrichissantes.

Le personnel des centres ON y va sait que les enfants sont compétents, capables, curieux et riches en potentiel, et que les parents/tuteurs/tuteurs et les personnes qui s'occupent d'eux ont un rôle essentiel à jouer pour les aider à atteindre leur plein potentiel. Les membres du personnel croient en une approche holistique de la santé et du développement de l'enfant, axée sur la famille et fondée sur les forces, et travaillent en collaboration pour s'assurer que les familles sont informées des autres services communautaires dont elles peuvent avoir besoin pour y avoir accès.

### Objectifs

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent être conçus et livrés en vue d'atteindre les buts et objectifs clés suivants :

- Les parents/tuteurs/tuteurs et les responsables ont accès à des services de haute qualité qui les soutiennent dans leur rôle de premiers éducateurs de leurs enfants, améliorent leur bien-être et enrichissent leurs connaissances sur l'apprentissage et le développement des jeunes enfants.
- Les enfants ainsi que leurs parents/tuteurs/tuteurs et responsables ont accès à des possibilités d'apprentissage fondé sur le jeu et l'enquête qui favorisent une santé développementale et un bien-être positif. Cela pourrait comprendre



des expériences de jeu et d'enquête collaborative dans le programme ON y va où les enfants de 0 à 6 ans interagissent avec leurs frères et sœurs plus âgés les jours de fermeture de l'école, le soir ou la fin de semaine.

- Les parents/tuteurs et les responsables ont des occasions de renforcer leur relation avec leurs enfants par le jeu.
- Les services et les soutiens sont adaptés aux besoins de la collectivité.
- Les enfants et les familles francophones ont accès à des programmes de langue française et approfondissent leurs connaissances sur la langue et l'acquisition de l'identité.
- Les enfants et les familles autochtones ont accès à des programmes adaptés sur le plan culturel.
- Les parents/tuteurs et les responsables reçoivent de l'information en temps opportun, pertinente et à jour sur les services communautaires et spécialisés.

## Principes directeurs

On s'attend à ce que le CASSDN, les conseils scolaires et les fournisseurs de services ON y va s'appuient sur les principes suivants pour orienter l'élaboration, la prestation et l'évaluation des programmes et des services des centres pour l'enfant et la famille ON y va :

### Centres pour l'enfant et la famille:

Tous les programmes et services sont conçus et offerts dans le but de répondre aux besoins particuliers des parents/tuteurs, des responsables et des jeunes enfants afin de favoriser leur apprentissage, leur développement et leur bien-être.

### Accueillants:

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va offrent un milieu chaleureux et accueillant fondé sur les conditions fondamentales pour soutenir la croissance et la réussite à long terme (appartenance, bien-être, engagement et expression). Voir ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements sur le document [\*Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance\*](#).

### De haute qualité:

Les programmes et les services sont conçus pour favoriser des expériences et des effets positifs et soutenir des relations bienveillantes entre les enfants, les





parents/tuteurs et les responsables, et ils s'appuient sur les plus récentes recherches et données probantes.

### **Inclusifs:**

Les programmes et les services sont accessibles et répondent aux besoins des enfants, des parents/tuteurs et des responsables aux habiletés diverses et qui proviennent de divers milieux culturels, linguistiques, socioéconomiques et religieux, et avec différentes orientations sexuelles.

### **Intégrés:**

Les programmes et les services sont élaborés, coordonnés et offerts de façon cohérente en collaboration avec des services communautaires plus généraux, les conseils scolaires, les partenaires du secteur de la petite enfance, les fournisseurs de soins primaires, les parents/tuteurs et les responsables.

### **Dirigés par la collectivité:**

Les communautés, les éducatrices et éducateurs, les parents/tuteurs et les responsables sont engagés dans la conception des programmes et services des centres pour l'enfant et la famille ON y va, qui adoptent leurs forces et bâtissent sur cette base, combler les lacunes cernées et répondent à leurs besoins uniques de manière continue.

## **Cadre pédagogique**

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent fournir des programmes qui reflètent le point de vue des enfants, des parents/tuteurs, des responsables et des éducatrices et éducateurs à titre de personnes compétentes, capables, curieuses et riches en potentiel et expériences. Guidés par [\*Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance\*](#), les centres pour l'enfant et la famille ON y va offrent un milieu qui considère les parents/tuteurs et les responsables comme des co-apprenants et des leaders dans l'exercice d'une influence positive sur les expériences et les résultats de l'enfant, de la famille et de la communauté.

Les fournisseurs qui offrent les programmes et services des centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent appliquer les principes du document *Comment apprend-on?* pour guider l'élaboration et la prestation des programmes. *Comment apprend-on?*



soutient l'adoption d'approches pédagogiques cohérentes dans les milieux de la petite enfance, fondée sur les quatre fondements pour l'apprentissage : appartenance, bien-être, engagement et expression.

Les documents suivants sont offerts pour aider à renforcer la qualité des programmes dans les milieux de la petite enfance, y compris les centres pour l'enfant et la famille ON y va :

- [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#)
- [Penser, sentir agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance](#)

## Image de marque et site Web

### Image de marque

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent respecter les exigences provinciales en matière d'image de marque et soutenir la stratégie de sensibilisation et d'engagement du district de Nipissing. Les centres suivent les [Lignes directrices sur l'identité visuelle](#) du ministère de l'Éducation ainsi que toute autre ligne directrice mise à jour publiée par le ministère de l'Éducation. Ces lignes directrices garantissent la cohérence des communications des programmes ON y va.

Les fournisseurs des centres pour l'enfant et la famille ON y va peuvent commander gratuitement des [affiches et des brochures génériques](#) dans les deux langues officielles auprès du ministère de l'Éducation. Les Services à l'enfance du CASSDN ont également conçu une brochure locale qui peut être imprimée par les fournisseurs selon leurs besoins.

Le fournisseur qui souhaite obtenir une signalisation ou du matériel promotionnel supplémentaire (panneaux d'affichage, panneaux extérieurs, autocollants pour fenêtres, etc.), y compris une signalisation personnalisée (par exemple, panneaux muraux permanents), est responsable du coût de toute commande dans le cadre du budget qui lui est alloué. Les Services à l'enfance du CASSDN doivent toutefois approuver les concepts de signalisation ou de matériel promotionnel avant leur production. La demande d'approbation doit comprendre l'information suivante :

- Article(s) demandé(s) et justification de leur achat





- Estimation de coût (y compris le coût individuel par article et le coût total)
- Maquette visuelle

Les demandes de renseignements ou d'information doivent être soumises à l'adresse [report@dnssab.ca](mailto:report@dnssab.ca).

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va qui fournissent au moins 20 % du financement de leur programme pour l'enfance et la famille ont la possibilité d'inclure leur logo avec celui du programme ON y va sur l'affichage et la signalisation. De même, les fournisseurs de services qui consacrent au moins 20 % de leur financement de programme à l'offre d'espaces ou de locaux pour des programmes pour l'enfance et la famille ont la possibilité d'inclure leur logo avec celui du programme ON y va sur l'affichage et la signalisation des emplacements en question.

Le seuil de 20 % s'applique à tous les types de signalisation et de publicité, dont les suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- Affiches et panneaux extérieurs et intérieurs
- Documents imprimés tels que les calendriers, les lettres, les dépliants, les brochures, les avis, les annonces dans les journaux, etc.
- Documents électroniques affichés sur le site Web du fournisseur de services

Le fournisseur de services qui souhaite porter sa contribution à 20 % pour être en mesure d'inclure son logo de marque sur la signalisation et dans la publicité doit obtenir l'approbation écrite préalable du CASSDN.

### **Site Web**

Le site Web des Services à l'enfance du CASSDN comporte une section consacrée aux centres pour l'enfant et la famille ON y va du district de Nipissing, y compris l'emplacement des sites, les heures d'ouverture et le calendrier des programmes. De plus, le site Web provincial ON y va joue un rôle clé dans la sensibilisation des parents/tuteurs et des responsables aux programmes et services destinés aux enfants et aux familles.

Les fournisseurs de services collaborent avec le CASSDN pour maintenir à jour l'information concernant les centres et les heures d'ouverture.



## **Services en français**

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va sont tenus d'assurer la prestation de programmes et de services en français lorsqu'il existe un besoin identifié et conformément aux responsabilités prévues par la loi et aux conditions de leur entente de services.

## **Programmes menés par des organismes autochtones**

Les organismes autochtones qui gèrent un centre pour l'enfant et la famille ON y va autochtone doivent répondre aux exigences en matière de services de base, tout en proposant des programmes holistiques et culturellement adaptés aux besoins des enfants et des familles autochtones.



## Section 3: Cadre de travail des centres pour l'enfant et la famille ON y va

### Services de base obligatoires

Pour atteindre les buts et résultats des centres pour l'enfant et la famille ON y va, le ministère a déterminé un éventail de services de base auxquels les enfants et les familles doivent avoir accès aux centres ON y va. Ces services ont trait aux éléments suivants :

- Soutien de l'apprentissage et du développement de la petite enfance
- Engagement des parents/tuteurs et des responsables
- Création de liens pour les familles

#### Soutien de l'apprentissage et du développement de la petite enfance

- Les programmes de porte ouverte et d'autres programmes et services favorisent les relations adulte-enfant attentives et encouragent l'exploration des enfants, ainsi que le jeu et l'enquête, avec le soutien de *Comment apprend-on?*
- Les programmes d'apprentissage et de développement des jeunes enfants sont plus efficaces lorsque le contenu de l'apprentissage est mis de l'avant dans les relations et axé sur le développement de stratégies, de dispositions et d'habiletés qui favorisent l'apprentissage tout au long de la vie grâce au jeu et à l'enquête.

#### Engagement des parents/tuteurs et des responsables

- Le personnel invite les parents/tuteurs à discuter et partager de l'information au sujet des intérêts et du développement de l'enfant, du rôle du parent, de la nutrition, de l'apprentissage par le jeu et l'enquête, et d'autres thèmes qui appuient leur relation avec leur enfant.
- Les possibilités de sensibilisation ciblées répondent aux besoins de la collectivité. Cela comprend le contact avec les parents/tuteurs et les responsables qui pourraient bénéficier des programmes et services des centres pour l'enfant et la famille ON y va, mais qui n'ont actuellement pas accès aux services pour diverses raisons (par exemple, nouveaux venus en Ontario, parents/tuteurs adolescents, familles à faible revenu).
- Le centre ON y va collabore avec d'autres programmes de soutien pour améliorer le bien-être des parents/tuteurs et des responsables, enrichir les relations adulte-enfant et soutenir les parents/tuteurs et les responsables dans leur rôle.



- L'engagement des parents/tuteurs et des responsables peut prendre différentes formes, dont des discussions de groupe, des rencontres informelles et individuelles, des ressources imprimées et électroniques ou d'autres occasions de participation, le cas échéant.

### **Établissement de liens pour les familles**

- Le personnel du centre ON y va a des relations avec les partenaires communautaires et une connaissance approfondie des ressources communautaires afin de permettre des transitions harmonieuses (transfert chaleureux) pour les familles qui peuvent bénéficier de l'accès à des services spécialisés ou autres.
- Le personnel répond aux préoccupations des parents/tuteurs ou des responsables au sujet du développement de l'enfant au moyen de discussions et d'observations. Dans certains cas, le personnel peut inviter les parents/tuteurs ou les responsables à trouver de l'aide additionnelle de la part des fournisseurs de soins primaires ou d'autres professionnels de la santé réglementés.
- Le personnel partage des renseignements et facilite l'établissement de liens avec les services communautaires spécialisés (comme les services de réadaptation pour enfants) ainsi que la planification de services coordonnés, la santé publique, l'éducation, la garde d'enfants et le bien-être de l'enfance, le cas échéant.
- Le centre ON y va effectue une identification précoce et facilite l'établissement de liens des parents/tuteurs ou des responsables avec des services spécialisés et des ressources (tels que les carrefours BonDépart).
- Le personnel fournit de l'information sur les programmes et les services disponibles pour toute la famille au-delà de la petite enfance.

Les programmes et services supplémentaires, y compris les programmes sur inscription, ne doivent être fournis qu'une fois que les services de base sont en place. Afin de soutenir les parents/tuteurs et les responsables, les organismes collaborent pour leur offrir des programmes et des services et pour les mettre en relation avec les ressources communautaires appropriées.

### **Méthodes de prestation de services**

Le fournisseur de services ON y va doit établir au moins un centre pour l'enfant et la famille ON y va pour offrir des programmes et des services. Les fournisseurs de services sont toutefois invités à tirer profit d'autres options afin de répondre aux besoins uniques des familles de leur communauté. Cela peut inclure la prestation de programmes et de services extérieurs, mobiles, téléphoniques ou virtuels. Le ministère



encourage fortement l'offre de multiples moyens d'accès aux familles aux programmes ON y va.

Les programmes et services ON y va doivent être situés dans des lieux publics de la communauté (notamment, des écoles, des édifices ou espaces communautaires, des lieux collectifs dans les quartiers résidentiels et les espaces extérieurs naturels) et ne doivent jamais être offerts dans des maisons privées.

### **Approche « Les écoles d'abord »**

Les écoles offrent un environnement où les services peuvent être co-localisés et intégrés pour l'accès continu des familles au sein des quartiers. La co-localisation offre de nombreux avantages aux familles, notamment la réduction des transitions; l'établissement de liens plus forts entre les enfants, les familles et les professionnels de la petite enfance et de l'école; et l'appui d'un continuum d'apprentissage grâce à une approche cohérente de la pédagogie des jeunes enfants.

Le ministère encourage l'approche « Les écoles d'abord », en lien avec d'autres initiatives de garde d'enfants et de la petite enfance, lorsque c'est possible. Cette démarche comporte l'installation des centres pour l'enfant et la famille ON y va dans les écoles. Des détails sont fournis dans le document [Locaux scolaires pour la petite enfance : guide de référence](#).

### **Centres obligatoires**

Les centres obligatoires sont des emplacements physiques où des enfants, des parents/tuteurs et des responsables peuvent participer en personne à des programmes et des services pour l'enfance et la famille. Les centres peuvent être situés dans des écoles, des édifices communautaires ou des sites autonomes.

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent offrir des services de base dans des centres, toute l'année, et au moins cinq jours par semaine (incluant le samedi ou le dimanche), ainsi qu'en soirée pour répondre aux besoins des familles dont les parents/tuteurs travaillent. Cette exigence peut être respectée en offrant les services de base à divers centres pendant différentes journées de la semaine.



## Méthodes facultatives de prestation des services

### Services mobiles

Les programmes et les services peuvent être offerts ailleurs que dans les emplacements physiques afin de mieux intégrer les centres pour l'enfant et la famille ON y va à d'autres services communautaires et d'en améliorer l'accès (p. ex., programmes mobiles pour les résidents de régions densément peuplées, programmes hebdomadaires dans les bibliothèques des communautés rurales). Les programmes mobiles demandent souvent une mise en place et un démantèlement, et ils se donnent dans un espace partagé.

Les services mobiles peuvent fonctionner selon des heures et des jours réguliers ou non. Ils peuvent aussi être situés dans des emplacements habituels ou bien changer d'emplacement. Les fournisseurs de services doivent prévoir un mécanisme approprié pour communiquer avec les parents/tuteurs et les responsables au sujet de ces services et de leurs emplacements, dates et heures d'ouverture.

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va peuvent également envisager de coordonner les modes de transport afin d'accroître l'accessibilité aux programmes, là où c'est nécessaire et réalisable.

### Programmes à l'extérieur

Comme indiqué dans le document *Comment apprend-on?*, les enfants s'épanouissent dans des programmes où ils peuvent s'engager dans des jeux physiques vigoureux dans des espaces extérieurs naturels et des terrains de jeux qui présentent des niveaux de défi gérables. Bien que ces environnements doivent être sécuritaires, il est également important de donner aux enfants la possibilité de prendre des risques à un degré raisonnable.

Les fournisseurs de services sont encouragés à offrir des programmes à l'extérieur des centres en plein air (p. ex., parc communautaire) et à discuter des avantages du jeu en plein air avec les parents/tuteurs et les responsables.

Les programmes en plein air peuvent fonctionner selon des heures et des jours réguliers ou non. Ils peuvent aussi être situés dans des emplacements habituels ou





bien changer d'emplacement. Les fournisseurs de services doivent prévoir un mécanisme approprié pour communiquer avec les parents/tuteurs et les responsables au sujet de ces programmes et de leurs emplacements, dates et heures d'ouverture, y compris les annulations ou les reports en raison des conditions météorologiques défavorables.

### Programmes, services et ressources virtuels

Les programmes ON y va virtuels sont devenus une option principale de prestation de services pour les familles qui ont accès à des mesures de soutien à la petite enfance. On encourage les fournisseurs de services à continuer de fournir des programmes, des services, des ressources et des renseignements en ligne pour répondre aux divers besoins des familles.

Les Services à l'enfance du CASSDN ont préparé des [Lignes directrices sur les services virtuels](#) pour appuyer les fournisseurs des programmes ON y va dans l'offre de services virtuels.

### Liens personnalisés avec la communauté

#### **Créer des partenariats communautaires pour appuyer la prestation des services de base**

Il est important d'intégrer les centres pour l'enfant et la famille ON y va avec d'autres services communautaires locaux pour assurer la prestation des services de base (p. ex., la garde d'enfants, la santé publique, les programmes de formation et d'emploi, les programmes récréatifs, les bibliothèques publiques, les écoles et les services spécialisés). La planification communautaire conjointe appuie une plus grande intégration, ce qui permet un meilleur accès et une meilleure expérience.

#### **Tirer parti des partenariats pour créer des liens personnalisés avec la communauté**

Pour que les centres pour l'enfant et la famille ON y va soient efficaces, le soutien aux parents/tuteurs et aux responsables associé à l'apprentissage et au développement des jeunes enfants doit tenir compte des caractéristiques, des besoins et des priorités uniques de la communauté desservie.



En planifiant les services locaux, le CASSDN peut déterminer des priorités ou des besoins particuliers dans un quartier, une communauté, ou une aire de service desservi. Dans ces cas-là, le CASSDN peut décider d'approfondir davantage les partenariats que les centres pour l'enfant et la famille ON y va ont avec les différents services communautaires afin d'élaborer des stratégies particulières ou des approches ciblées pour appuyer une priorité précise.

Par exemple, dans une communauté qui compte un grand nombre d'enfants et de familles qui sont de nouveaux arrivants au Canada, un centre pour l'enfant et la famille ON y va peut vouloir travailler plus étroitement avec les services d'établissement pour coordonner les services aux familles. Le centre pourrait notamment organiser une série de séances d'information pour les nouveaux arrivants (p. ex., traitant de logement, d'emploi, d'éducation ou de garde d'enfants) ou servir comme carrefour pour l'accès à d'autres programmes (p. ex., des cours de langue).

Les liens personnalisés avec la communauté ne doivent être envisagés que lorsque les exigences des services de base du centre pour l'enfant et la famille ON y va a sont remplies de façon régulière et constante.

### **Services de garde informels**

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va peuvent offrir un service de garde informel durant les programmes destinés aux parents/tuteurs et responsables ou pour permettre aux parents/tuteurs d'accéder à d'autres services communautaires (p. ex., des programmes de soutien en cas de dépression postpartum, des services de formation et d'emploi), à condition que les parents/tuteurs et responsables demeurent sur place conformément aux exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.

### **Exigences relatives aux éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits**

Les programmes des centres pour l'enfant et la famille ON y va sont conçus pour favoriser des résultats positifs et appuyer des relations saines et bienveillantes pour les enfants, les parents/tuteurs et les responsables, en s'appuyant sur les plus récentes recherches et données probantes. Les éducatrices et éducateurs de la petite enfance



inscrits (EPEI) jouent un rôle essentiel dans la prestation des programmes pour la petite enfance. Les EPEI ont acquis des connaissances et une expertise spécialisées liées au développement de l'enfant et à l'apprentissage fondé sur le jeu et l'enquête qui sont essentielles à la prestation des programmes et des services pour la petite enfance de haute qualité, comme les programmes de porte ouverte des centres pour l'enfant et la famille ON y va.

**Exigence:** Les services de base obligatoires visant à appuyer l'apprentissage et le développement des jeunes enfants dans tous les centres pour l'enfant et la famille ON y va sont supervisés par une ou un EPEI membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

Il est recommandé que tout le personnel offrant des services liés à l'apprentissage et au développement des jeunes enfants possède les qualifications d'EPEI :

- Diplôme en éducation en services à l'enfance délivré par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario
- Inscription auprès de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance
- Certificat de secourisme en cours de validité
- Formation, expérience ou éducation supplémentaire en rapport avec les programmes offerts par le fournisseur de services, incluant sans s'y limiter, dans les domaines suivants : enfants ayant des besoins particuliers, services en français, services aux Autochtones

On s'attend à ce que le personnel participe à des occasions d'apprentissage professionnel continu pour rester informé des plus récentes recherches sur l'éducation des adultes, le développement de l'enfant, la pédagogie fondée sur le jeu et l'enquête et d'autres sujets pertinents.

### **Considérations relatives à la dotation en personnel EPEI**

Chacun des centres pour l'enfant et la famille ON y va doit employer au moins une ou un EPEI.



En reconnaissance des pénuries actuelles d'EPEI, lorsqu'un centre pour l'enfant et la famille ON y va a essayé, mais n'est pas en mesure de recruter au moins une ou un EPEI pour superviser les services de base obligatoires liés au soutien à l'apprentissage et au développement des jeunes enfants, le CASSDN a la discrétion d'approuver une employée ou un employé ne détenant pas le titre d'EPEI à la place d'une personne ayant ce titre. Cette disposition ne s'applique pas aux personnes qui :

- ont été membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans le passé, mais qui ont démissionné ou dont l'adhésion a été suspendue, annulée ou révoquée, ou qui ont laissé leur adhésion expirer;
- ont satisfait aux exigences de formation pour l'inscription en tant que membre de l'Ordre sans en devenir membre.

Pour déterminer s'il convient d'accorder une approbation pour une employée ou un employé ne détenant pas le titre d'EPEI, le CASSDN tiendra compte de l'expérience et des compétences de la personne, y compris une expérience antérieure dans des programmes pour l'enfance et la famille, l'affiliation à une autre profession réglementée pertinente (p. ex., travail social, soins infirmiers) et tout autre facteur jugé pertinent par le CASSDN, en consultation avec le fournisseur de services.

Le CASSDN se réserve le droit d'imposer des conditions au moment d'accorder une telle exemption à une personne non EPEI, et ce, en vue de compléter ou d'améliorer l'expérience et les connaissances de cette personne. Les conditions peuvent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Inscription à un programme en éducation en services à l'enfance (y compris la présentation de preuves d'inscription et de progression des cours).
- Encadrement et supervision supplémentaires par une ou un EPEI.
- Formation professionnelle continue pour suivre les dernières recherches en matière d'éducation des adultes, de développement de l'enfant, de pédagogie fondée sur le jeu et l'enquête, ainsi que d'autres sujets pertinents.
- Engagement à terminer le programme en éducation en services à l'enfance et à s'inscrire à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans les cinq (5) ans suivant l'octroi de l'exemption.



Les demandes doivent être soumises à l'aide du formulaire [Demande d'exemption temporaire à l'obligation d'embaucher des éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits](#) à l'adresse [report@dnssab.ca](mailto:report@dnssab.ca).

### Durée de l'exemption

Le CASSDN examinera les conditions de ces approbations pour l'embauche de personnel ne détenant pas le titre d'EPEI au moins annuellement pour surveiller la conformité à cette exigence, cerner les enjeux et élaborer des stratégies visant à soutenir les fournisseurs de services pour qu'ils respectent les attentes. Ces stratégies peuvent comprendre la planification de la transition, l'assurance de la capacité à offrir des services de base liés à l'apprentissage et au développement des jeunes enfants, et des démarches en matière de ressources humaines (p. ex., stratégies de recrutement et de dotation en personnel, mise à niveau des qualifications). Les exemptions ne sont pas destinées à être prolongées indéfiniment.

Les fournisseurs de services doivent s'assurer que la durée de l'affectation de la personne pour laquelle ils demandent une exemption ne dépasse pas la limite d'un an. Si une exemption doit se poursuivre au-delà d'un an à compter de la date d'approbation par le CASSDN, le fournisseur de services doit soumettre une nouvelle demande d'exemption au CASSDN au moins un mois avant la date d'expiration de l'exemption.

L'exemption ne s'applique qu'à la personne et au centre pour lesquels elle est accordée. L'exemption initiale n'est pas automatiquement transférable lors de changement d'emploi d'un fournisseur de services à un autre.

### Procédure d'appel

Si une demande d'exemption de l'obligation relative au statut d'EPEI est refusée, le centre pour l'enfant et la famille ON y va a la possibilité de faire appel de la décision. Les demandes d'appel doivent être faites en utilisant le [Formulaire d'appel pour les centres ON y va](#) et inclure des explications et justifications. La directrice ou le directeur des Services à l'enfance examine les appels, et peut ensuite les transmettre à la direction générale du CASSDN, si nécessaire, pour décision finale.



## Disposition de droits acquis

Dans le souci de soutenir le maintien en poste du personnel de longue date des programmes pour l'enfant et la famille, le CASSDN peut également accorder une exemption de l'obligation relative au statut d'EPEI aux centres pour l'enfant et la famille ON y va dont une ou un membre du personnel ne possède pas le titre d'EPEI, mais supervise les services de base obligatoires et possédait au moins 10 ans d'expérience de travail dans un cadre de programme pour l'enfant et la famille au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Pour être admissible en vertu de cette disposition de droits acquis, la ou le membre du personnel doit avoir été employé pour un total d'au moins 10 années au 1<sup>er</sup> janvier 2019 dans l'un des programmes pour l'enfant et la famille suivants :

- Centres de la petite enfance de l'Ontario
- Centres de formation au rôle parental et de littératie pour les familles
- Centres de ressources pour la garde d'enfants
- Partir d'un bon pas pour un avenir meilleur

Cette disposition ne s'applique pas aux personnes qui :

- ont été membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans le passé, mais qui ont démissionné ou dont l'adhésion a été suspendue, annulée ou révoquée, ou qui ont laissé leur adhésion expirer
- ont satisfait aux exigences de formation pour l'inscription en tant que membre de l'Ordre sans en devenir membre.

De plus, cette disposition ne s'applique pas aux nouvelles embauches pour des postes à pourvoir qui superviseront la prestation des services de base obligatoires liés au soutien de l'apprentissage et du développement des jeunes enfants. Pour toute nouvelle embauche pour de tels postes, les centres pour l'enfant et la famille ON y va sont tenus de recruter un EPEI. S'ils ne peuvent le faire, le CASSDN peut approuver l'embauche de personnel, tel que décrit ci-dessus.

Les fournisseurs de services doivent soumettre ces demandes aux Services à l'enfance du CASSDN à l'aide du formulaire [Demande d'exemption temporaire à l'obligation d'embaucher des éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits](#) à [report@dnssab.ca](mailto:report@dnssab.ca), en prévoyant un délai suffisant pour l'étude de la demande.





## Autres exigences relatives aux centres pour l'enfant et la famille ON y va

Les fournisseurs de services doivent adopter des politiques et des procédures appropriées pour que les centres pour l'enfant et la famille ON y va offrent leurs services de manière à promouvoir la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et des familles. Les politiques et les procédures suivantes sont notamment obligatoires :

- Vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables
- Premiers soins
- Plans de mesures d'urgence
- Assainissement et l'entretien
- Santé et sécurité au travail du personnel
- Procédures de réception et de résolution des plaintes
- Intervention en cas d'incident grave et signalement des incidents graves au CASSDN
- Protocole anaphylactique
- Déclaration sur les principes et la philosophie du programme
- Orientation des enfants
- Étudiants et bénévoles
- Apprentissage professionnel
- Inclusion
- Accès équitable
- Fermetures du programme

Les nouveaux fournisseurs de centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent soumettre leurs politiques et procédures à l'examen du CASSDN avant de signer une entente de services avec le CASSDN.

Les fournisseurs de services existants doivent :

- Garder leurs politiques à jour
- Soumettre toute politique ou procédure nouvelle ou révisée à l'examen du CASSDN
- S'assurer que les membres du personnel sont au courant des politiques et de leurs responsabilités qui en découlent



## **Vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables**

Les membres du personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles des centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent faire l'objet d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables. Les documents relatifs à ces vérifications doivent être conservés dans les dossiers du personnel. Les déclarations doivent être effectuées chaque année et la vérification doit être menée de nouveau tous les cinq ans.

### **Premiers soins**

Les membres du personnel des centres pour l'enfant et la famille ON y va sont tenus de suivre une formation standard en premiers soins et en réanimation cardiorespiratoire. Les certificats de formation doivent être conservés dans les dossiers du personnel.

### **Plans de mesures d'urgence**

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent disposer de politiques écrites exigeant que tous les membres du personnel soient au courant des documents et procédures suivants et s'y conforment :

- Procédures d'évacuation écrites qui précisent les tâches des membres du personnel en cas d'incendie et qui sont conformes aux exigences des services d'incendie de la municipalité
- Procédure pour tester régulièrement l'équipement anti-incendie et le système de détection et d'alarme
- Procédure pour les exercices d'évacuation en cas d'incendie
- Procédures écrites d'évacuation en cas d'incendie affichées dans des endroits bien visibles pour les parents/tuteurs et responsables
- Capacité d'accueil du programme conforme au code de prévention des incendies
- Exercices d'évacuation en cas d'incendie trimestriels documentés avec pleine participation des personnes présentes
- Lieu de refuge désigné à la suite d'une évacuation
- Collecte de renseignements sur la personne à contacter en cas d'urgence pour chaque membre du personnel
- Numéros de téléphone d'urgence affichés près de tous les téléphones
- Trousses de premiers soins accessibles et bien approvisionnées
- Procédures d'intervention en cas de crise et plan d'action



## **Entretien et propreté**

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent élaborer, maintenir et mettre en œuvre des procédures de prévention des infections, y compris des exigences en matière de nettoyage dans les secteurs suivants :

- Toilettes
- Hygiène des mains
- Couches et toilettes
- Aires de jeu
- Jouets et équipement
- Bureaux et salles de réunion

Ces procédures doivent préciser qui nettoie, quand et à quelle fréquence. Les procédures de réparations et d'entretien doivent également être définies. Il est recommandé de consulter la santé publique.

## **Préparation et manipulation des aliments**

Les cuisines et zones de préparation des aliments doivent être entretenues et maintenues dans des conditions hygiéniques. Dans les centres qui servent des aliments, au moins un membre du personnel doit avoir suivi un cours de manipulation des aliments. L'attestation de participation doit être disponible sur place.

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent également disposer d'une politique en matière d'allergies qui traite des mesures préventives et des interventions en cas de réactions allergiques ou anaphylactiques. Il est recommandé de consulter la santé publique.

## **Réception et résolution des plaintes**

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent se doter de procédures écrites pour résoudre les plaintes du public, y compris le processus de réception des plaintes, d'évaluation et de réponse.

## **Signalement des incidents graves**

Le protocole de signalement d'incidents graves correspond aux exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* concernant le signalement d'incidents graves dans les services de garde d'enfants agréés.



Les agences qui fournissent les programmes des centres pour l'enfant et la famille ON y va aux enfants et aux familles et qui touchent un financement du CASSDN sont tenues de signaler tout incident grave aux Services à l'enfance du CASSDN dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'incident en soumettant le formulaire [Rapport d'incident grave](#).

Toutes ces situations constituent un incident grave :

- Le décès d'un enfant ou d'un adulte alors qu'il participe à un programme pour l'enfant et la famille ON y va
- Un cas de mauvais traitements ou de négligence, avéré ou allégué, à l'endroit d'un enfant alors qu'il participe à un programme pour l'enfant et la famille ON y va
- Une blessure ou une maladie qui met la vie d'un enfant ou d'un adulte en danger alors qu'il participe à un programme pour l'enfant et la famille ON y va
- Un incident au cours duquel un enfant qui participe à un programme pour l'enfant et la famille ON y va est porté disparu ou est laissé temporairement sans surveillance
- Une interruption imprévue des activités normales d'un programme pour l'enfant et la famille ON y va qui présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y participent

Le cas échéant, les agences offrant les programmes ON y va sont tenues de fournir au CASSDN la documentation à l'appui et la documentation de suivi dans les sept (7) jours ouvrables suivant l'envoi du rapport d'incident grave.

Les rapports d'incident grave et les documents qui y sont associés doivent être soumis par courriel à l'adresse [report@dnssab.ca](mailto:report@dnssab.ca).

Afin de garantir le respect des politiques et des procédures à cet égard, les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent se doter d'une politique sur les incidents graves comprenant au moins les éléments suivants :

- Définitions conformes à celles de la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance
- Exigences et processus de signalement qui reflètent ceux du CASSDN



- Coordonnées des personnes à contacter pour signaler tout incident au CASSDN
- Attentes à l'endroit des membres du personnel et du personnel de supervision
- Procédures de suivi
- Processus d'examen de la politique avec l'ensemble du personnel

### **Obligation de faire rapport**

Toute personne, y compris les membres du public et les professionnels qui travaillent avec les enfants, est tenue par la loi de signaler ses soupçons de négligence ou de mauvais traitements à l'égard d'un enfant.

Toute personne ayant des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a ou peut avoir besoin de protection doit le signaler à une [société d'aide à l'enfance](#).

De plus amples renseignements sur l'obligation de signaler, sur ce qui se passe lorsqu'un signalement est fait et sur la façon de reconnaître les signes de violence et de négligence sont accessibles [ici](#).



## Section 4 : Soutenir les programmes et services des centres pour l'enfant et la famille ON y va

Les renseignements ci-dessous précisent les programmes, les services et les réseaux qui soutiennent la prestation des programmes des centres pour l'enfant et la famille ON y va dans les communautés partout en Ontario.

### Réseaux InterAgir (formerly Regional French Language Networks)

Les conseils scolaires de langue française et les fournisseurs de services pour la petite enfance et la garde d'enfants offrant des services en français sont membres des réseaux InterAgir qui se rassemblent pour :

- Réseauter avec d'autres organismes/professionnels francophones pour la mise en commun des ressources et des politiques
- Collaborer en matière d'apprentissage professionnel en français
- Collaborer avec d'autres organismes offrant des services en français afin que les fournisseurs puissent établir des liens pour les familles vers des services en français

Ces groupes ont pour objectifs de :

- Solidifier les partenariats entre les fournisseurs de services en français, les conseils scolaires et les gestionnaires du système de services, afin d'appuyer la prestation de services en français de haute qualité pour la petite enfance et la garde d'enfants à travers la province
- Cibler les pratiques prometteuses émergentes ou déjà établies relativement à la prestation de services en français pour la petite enfance et la garde d'enfants en contexte linguistique minoritaire et majoritaire
- Cerner les lacunes des services et travailler dans le cadre de processus de planification des services pour la petite enfance et la garde d'enfants à l'échelle locale pour les combler par des solutions innovatrices





## Apprentissage professionnel pour les secteurs francophones et autochtones

Dans le cadre de l'accord Canada-Ontario sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants, le ministère investit 1,5 million de dollars pour soutenir les occasions d'apprentissage des professionnels francophones et autochtones de la petite enfance. Ces occasions sont conçues pour mieux répondre à leurs besoins grâce à des approches plus ciblées et différenciées sur le plan culturel et régional.

Les fonds visent à améliorer les programmes adaptés sur le plan culturel et la prestation de programmes pour la garde d'enfants et la petite enfance de haute qualité, conformément à *Comment apprend-on?*, qui aideront à promouvoir les cultures francophone et autochtone en Ontario et à créer des liens avec des ressources d'apprentissage professionnelles et de développer de telles ressources qui répondent aux besoins du secteur.



## Section 5 : Dépenses admissibles – centres pour l'enfant et la famille ON y va

### Fonctionnement : dépenses liées aux services de base obligatoires et aux liens personnalisés avec la communauté

#### Objectif

Ces dépenses ont pour objectif de couvrir les coûts de fonctionnement du système de centres pour l'enfant et la famille ON y va dans le district de Nipissing. La majorité du financement versé aux fournisseurs de services relève de cette catégorie de dépenses et met l'accent sur la prestation des services et des programmes des centres pour l'enfant et la famille ON y va, afin de s'assurer que les fonds sont utilisés en priorité pour offrir des services aux enfants et à leur familles qui répondent à leur besoins.

#### Priorités

Le CASSDN affecte les fonds aux centres pour l'enfant et la famille ON y va en utilisant les principes suivants pour éclairer les priorités de financement de fonctionnement tout en tenant compte des besoins locaux :

- Stabiliser et transformer les programmes des centres pour l'enfant et la famille ON y va existants pour qu'ils soient plus inclusifs et adaptés aux besoins locaux
- Augmenter l'accès et l'harmonisation des programmes et des services des centres pour l'enfant et la famille ON y va à l'échelle du district
- S'harmoniser avec l'approche « Les écoles d'abord » et soutenir la mise en œuvre du Programme d'immobilisations pour la petite enfance
- Soutenir les programmes à l'intention des enfants autochtones et francophones
- Favoriser la colocalisation avec d'autres programmes communautaires ou programmes pour la petite enfance

#### Dépenses admissibles

Les fournisseurs de services doivent privilégier le financement afin d'offrir les services de base obligatoires adaptés aux besoins locaux. Le financement peut servir aux coûts récurrents, y compris :



- Les salaires et les avantages sociaux du personnel des centres pour l'enfant et la famille ON y va afin d'offrir les services de base.
- Les coûts de location et d'occupation pour les centres pour l'enfant et la famille ON y va, les coûts de location pour les services mobiles de même que d'autres coûts de fonctionnement comme les services publics.
- Les coûts d'administration des fournisseurs de services (jusqu'à 10 % du budget de fonctionnement).
- Les coûts de repas légers ou de collations pour les participants au programme.
- Les coûts en TI liés à la prestation de programmes virtuels (p. ex., les frais annuels liés au compte en ligne et les coûts supplémentaires liés aux fonctions de sécurité des programmes en ligne).
- Les coûts d'image de marque et de marketing des centres pour l'enfant et la famille ON y va, comme les affiches et les documents promotionnels.
- Les services de transport pour favoriser la sensibilisation et la participation aux programmes. Cela peut inclure les coûts de transport en commun, d'essence ainsi que de réparation et d'entretien généraux d'automobiles.
- Les ressources pour les familles et les responsables concernant l'apprentissage et le développement des jeunes enfants (p. ex., le matériel ludique pour l'apprentissage par l'enquête), les services et les soutiens communautaires supplémentaires, ainsi que l'information servant à soutenir les parents/tuteurs et les responsables dans leur rôle.
- Les fournitures pour appuyer l'exploitation et le fonctionnement quotidien des programmes, ainsi que les coûts relatifs à l'entretien de la propriété, à la sécurité et à l'entretien des installations des centres pour l'enfant et la famille ON y va.
- Les coûts des activités de transformation ou du soutien à la transformation opérationnelle, notamment l'intégration, la fermeture, l'établissement ou la relocalisation de centres (p. ex., les coûts liés aux frais juridiques, à la résiliation des baux, au déménagement, à la planification des activités, au matériel et à l'équipement, au recrutement et à l'intégration de nouveaux employés, aux transitions de personnel).

### Dépenses inadmissibles

Le financement ne peut pas être utilisé pour soutenir directement les services spécialisés, y compris les programmes et les services offerts par des professionnels de



la santé réglementés dans le cadre de l'exercice de leur profession (p. ex., soins infirmiers autorisés, soins infirmiers en santé publique, ergothérapie, audiologie, orthophonie et physiothérapie).

Les programmes d'intervention précoce et de dépistage qui sont financés par d'autres ministères ou d'autres niveaux de gouvernement sont aussi inadmissibles. Les fournisseurs de services peuvent inviter les parents/tuteurs à :

- utiliser l'outil de dépistage du développement L'[Évaluation du développement de l'enfant](#) ou d'autres outils de dépistage gratuits pour évaluer l'état de développement de leur enfant;
- consulter le site Web [Jouez et apprenez](#) pour obtenir des activités soutenant le développement de l'enfant;
- parler de leurs préoccupations à des professionnels de la petite enfance, des conseillères ou conseillers en ressources ou des fournisseurs de soins de santé;
- visiter un carrefour BonDépart dans un centre de traitement pour enfants.

De plus, les dépenses suivantes sont jugées inadmissibles :

- Les primes (y compris les primes de départ à la retraite), les cadeaux et les allocations versés au personnel, sauf s'ils tiennent lieu de hausse salariale rétroactive qui sera maintenue l'année suivante;
  - \*Remarque : Les honoraires des aînés autochtones sont des dépenses admissibles pour les allocations des programmes pour l'enfant et la famille ON y va.
- Les coûts de financement, y compris le paiement du capital et des intérêts relatifs aux emprunts pour immobilisations, au financement hypothécaire et aux prêts de fonctionnement;
- L'impôt foncier;
- Les frais de l'adhésion du personnel à des organisations professionnelles comme l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance;
- Toute autre dépense ne figurant pas dans la section des frais admissibles.

Service Providers will be required to report on expenditures, as per DNSSAB reporting requirements.



## Signalement des changements

L'approbation est requise avant d'effectuer tout changement ayant un impact sur la prestation ou les résultats des services, le financement ou l'entente de services avec le CASSDN, dont :

- les changements aux services, y compris les heures, les jours ou les mois d'ouverture;
- les changements de lieux d'offre de services;
- les changements visant le personnel et les coordonnées des membres du personnel clés;
- les changements budgétaires;
- les situations d'urgence nécessitant le déplacement ou la fermeture d'un programme.

Les fournisseurs de services doivent fournir des renseignements ou des documents à l'appui pour préciser le contexte des changements et leur justification; les répercussions potentielles sur les familles, la communauté et le programme; et le plan pour mettre en œuvre les changements ou résoudre les problèmes.

## Recouvrement

Le fournisseur de services qui dépasse le plafond autorisé pour les dépenses administratives (10 % de l'allocation totale du centre pour l'enfant et la famille ON y va) doit absorber toute dépense supplémentaire. Si le fournisseur de services n'absorbe pas les dépenses supplémentaires au-delà du maximum autorisé, le CASSDN recouvrera un montant correspondant aux dépenses administratives excédentaires au-delà du maximum autorisé.

## Dépenses liées à l'apprentissage professionnel et au renforcement des capacités

### Objectif

Ce financement appuie les possibilités d'apprentissage et de développement professionnel qui renforcent la capacité du personnel des centres pour l'enfant et la



famille ON y va et des membres bénévoles de conseils d'administration d'organismes sans but lucratif à offrir une programmation inclusive et de haute qualité.

### Admissibilité

Les fournisseurs de services des centres pour l'enfant et la famille ON y va peuvent utiliser ces fonds à des fins d'apprentissage et de perfectionnement professionnel. Un financement peut également être fourni aux organismes à but non lucratif ou aux établissements d'enseignement postsecondaire pour l'élaboration ou l'offre de services d'apprentissage et de développement professionnel dans le secteur de la petite enfance pour le personnel des centres pour l'enfant et la famille ON y va.

Les fournisseurs de services peuvent utiliser ces fonds pour soutenir :

- Les possibilités d'apprentissage professionnel pour le programme en lien avec :
  - la mise en œuvre et la pratique des approches pédagogiques décrites dans *Comment apprend-on?*;
  - des pratiques réflexives et des enquêtes collaboratives.
- Les possibilités d'apprentissage et de développement professionnel pour le personnel qui portent sur la prestation des services de base et le bien-être des enfants et des familles, comme :
  - Développement sain de l'enfant
  - Soins prénataux et postnataux
  - Éducation des adultes et des parents/tuteurs
  - Diversité et inclusion
  - Développement communautaire et sensibilisation
  - Compétences culturelles
- Le renforcement des capacités du personnel pour garantir que les services de base offrent un environnement inclusif aux enfants ayant des besoins particuliers et leur famille, par exemple, grâce au soutien d'une conseillère ou d'un conseiller en ressources pour besoins particuliers.
- La création de communautés d'apprentissage professionnel pour soutenir le personnel des centres pour l'enfant et la famille ON y va.
- La gestion opérationnelle des centres pour l'enfant et la famille ON y va (p. ex., établissement du budget, leadership, gestion des ressources humaines, établissement des politiques, gestion de programme).





Remarque : Bien que le financement du renforcement des capacités vise à soutenir les centres pour l'enfant et la famille ON y va, le partenariat avec d'autres organismes et initiatives communautaires est encouragé afin de promouvoir les possibilités d'apprentissage interprofessionnel.

Les fournisseurs de services doivent rendre compte de leurs dépenses, conformément aux exigences du CASSDN.



## Section 6: Approche de financement et exigences de production de rapports

### Approche de financement

Le CASSDN attribue aux fournisseurs de services des allocations pour une durée d'un an, à recevoir en versements trimestriels le premier jour ouvrable de chaque trimestre. Le cycle de financement correspond au cycle budgétaire du CASSDN et dépend du financement reçu du ministère.

### Budget de fonctionnement

Les fournisseurs de services ON y va soumettent leurs informations budgétaires au CASSDN annuellement via la base de données de rapports financiers. Le budget approuvé doit être présenté au plus tard le 31 janvier, la vérification mi-année au plus tard le 31 juillet, tandis que les données réelles doivent être présentés à la fin de l'exercice financier de l'agence. Les agences sont priées de se référer à la documentation sur la présentation de rapports pour connaître les délais exacts.

### Exigences de production de rapports

#### Rapports trimestriels

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va soumettront des rapports trimestriels au CASSDN selon le cycle suivant :

Période visée	Date limite
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	30 avril
1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	31 juillet
1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	31 octobre
1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	31 janvier



Les fournisseurs de services ON y va sont tenus d'utiliser la base de données des rapports financiers pour les soumissions trimestrielles, et tout autre modèle fournis par le CASSDN à des fins de production de rapports.

### **États financiers audités**

Les fournisseurs de services ON y va sont tenus de soumettre des états financiers audités accompagnés des notes produites par l'auditeur. Les états financiers doivent être soumis au CASSDN au plus tard quatre mois après la fin de l'exercice financier du fournisseur de services.

Tous les fonds ON y va pour l'exercice financier doivent être retournés au CASSDN s'ils ne sont pas utilisés aux fins prévues ou en cas de fermeture d'une agence ou d'un emplacement.

### **Vérifications**

Les fournisseurs de services ON y va peuvent être tenus de présenter des factures détaillées dans le cadre du processus de rapprochement du financement afin de vérifier les montants réclamés. Les agences doivent être prêtes à soumettre cette documentation au CASSDN sur demande.

Dans le cadre des processus de vérification provinciaux et du CASSDN, les fournisseurs de services ON y va sont tenus de conserver tous les reçus et pièces justificatives originaux pendant au moins sept ans.

### **Soumission tardive**

Le CASSDN reconnaît que la majorité des fournisseurs de services soumettent l'information requise dans les délais fixés. Le CASSDN a adopté un processus à suivre en cas de soumission tardive de rapports par un fournisseur de services. Ce processus, qui est décrit ci-dessous, est nécessaire puisque le CASSDN doit rendre compte de l'utilisation des fonds publics.

Le CASSDN continuera à appuyer les fournisseurs de services ON y va et à leur offrir de l'encadrement, de la formation et des ressources pour faciliter la soumission des données financières et de la documentation à l'intérieur des délais fixés. En cas de retard d'un fournisseur de services dans la soumission de rapports financiers, le CASSDN prend les mesures suivantes :



- Le CASSDN informe le fournisseur de services du retard et lui accorde du temps pour remédier à la situation.
- L'entente de services autorise le CASSDN à retenir tout paiement si le CASSDN détermine, à sa seule discrétion, que le fournisseur de services ne respecte pas l'une ou l'autre de ses obligations ou garanties fournies

Après avoir reçu l'information requise de la part du fournisseur de services, le CASSDN rétablit les paiements et verse le montant retenu au complet.

Le CASSDN se réserve le droit de suspendre le versement des paiements pendant l'année en cours ou pendant une ou plusieurs des années subséquentes. Dans le cas où de l'information demeure manquante, le CASSDN peut exercer son pouvoir discrétionnaire et ne pas verser de financement au fournisseur de services au cours de l'année civile qui suit.

### **Rapports sur les niveaux de services**

En plus de fournir des rapports trimestriels, les fournisseurs de services ON y va sont responsables de la collecte de données sur les niveaux de services, y compris la fréquentation des centres ON y va. Ces renseignements sont actuellement recueillis à l'aide du système Event Registration and Attendance Manager (ERAM), un système d'information et de données en ligne. Le système et sa documentation ne sont disponibles qu'en anglais.

Tous les fournisseurs de services ON y va sont tenus de suivre une formation sur l'utilisation du système ERAM et de saisir sans délai les informations relatives aux inscriptions et à la fréquentation. Les fournisseurs sont invités à consulter le [manuel du fournisseur ERAM](#) (en anglais seulement). L'équipe de coordination des données peut fournir un soutien technique supplémentaire sur demande à l'adresse courriel suivante : [data@dnssab.ca](mailto:data@dnssab.ca).

**À noter :** Le ministère est en mesure de développer une nouvelle solution informatique provinciale pour soutenir le système Ontarien des services à la petite enfance et de garde d'enfants. La première version de cette nouvelle solution comprendra des fonctionnalités pour les fournisseurs de services ON y va liées à la prestation des programmes. Le déploiement de la version ON y va se fera progressivement à partir de



l'automne 2026 et remplacera ERAM. Davantage de détails seront communiqués dès qu'ils seront disponibles.

## **Pratiques d'affaires**

### **Normes et exigences**

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent se doter de politiques et de procédures pour satisfaire à toutes leurs obligations en matière de rapports au CASSDN.

### **Immobilisations majeures**

Les centres pour l'enfant et la famille ON y va sont tenus d'aviser le CASSDN de toute vente, de tout transfert ou de toute rénovation d'un bien immobilier d'un centre pour l'enfant et la famille ON y va pour lequel des fonds d'immobilisations ont été versés dans le passé.



## Section 7: Processus de surveillance et mesures de qualité et de l'inclusion

### Processus de surveillance

Le CASSDN a mis en place un processus de surveillance pour les centres pour l'enfant et la famille ON y va. L'objectif est de promouvoir des services cohérents, accessibles, réactifs, inclusifs et de haute qualité qui correspondent aux orientations stratégiques du CASSDN et du ministère de l'Éducation, et qui s'appuient sur des données probantes.

Le processus de surveillance :

- Établit des attentes communes pour tous les centres pour l'enfant et la famille ON y va, afin de promouvoir des services inclusifs, de haute qualité, fondés sur des données probantes et cohérents dans l'ensemble du district de Nipissing, tout en offrant la flexibilité nécessaire pour répondre aux facteurs et besoins particuliers de la communauté locale.
- Sert à déterminer si les services correspondent aux orientations stratégiques du CASSDN et du ministère de l'Éducation.
- Fournit des occasions structurées et régulières de dialogue et de réflexion collaborative entre les fournisseurs de services et le CASSDN, en mettant l'accent sur les réussites et les défis propres à chacune des agences.
- Assure une évaluation continue des programmes afin d'aider les fournisseurs de services à réfléchir à leur travail avec les familles et les responsables dans le but d'apporter des améliorations.
- Contribue à cerner les forces et les défis systémiques afin de soutenir la planification du système.
- Documente la qualité de la prestation des services, ce qui permet au district de Nipissing de mettre en valeur sa position de chef de file des programmes ON y va en Ontario.



## **Aperçu des Services de soutien à la qualité et à l'inclusion**

### **Services de soutien à la qualité et à l'inclusion**

Les Services de soutien à la qualité et à l'inclusion (SSQI) offrent un soutien aux Centres pour l'enfant et la famille ON y va à travers le district de Nipissing, afin de promouvoir des programmes accessibles, réceptifs, inclusifs et de haute qualité. Le programme SSQI repose sur la compréhension que la qualité et l'inclusion sont interreliées — les deux doivent être présentes pour créer des environnements où tous les enfants, les familles et les professionnels peuvent s'épanouir.

Les Spécialistes en qualité et inclusion (SQI) travaillent directement avec les programmes pour soutenir les équipes d'apprentissage précoce et renforcer les capacités grâce à la mise en œuvre continue de Comment apprend-on? (HDLH) — la pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance. Cela est réalisé par un mentorat intentionnel, un dialogue collaboratif et une pratique réflexive qui valorisent la diversité des enfants, des familles et des équipes d'apprentissage.

Grâce à l'engagement, aux visites de sites collaboratives, au coaching et au dialogue réflexif, les SQI s'engagent à favoriser des environnements inclusifs et de haute qualité. Leur travail garantit que chaque enfant, famille et professionnel reçoit un soutien équitable et réceptif, contribuant à un système où la diversité, l'équité et l'appartenance sont valorisées et où l'inclusion est intégrée dans les pratiques quotidiennes.

Le soutien constant offert aux programmes vise à bâtir des relations et à optimiser les pratiques de qualité et d'inclusion grâce à la réflexion et à l'établissement d'objectifs. En collaboration avec les équipes d'apprentissage, des observations sont réalisées lors des visites de sites, des discussions ouvertes et honnêtes ont lieu, et des priorités sont établies.

L'équipe SSQI soutiendra le cheminement des équipes d'apprentissage, allant de l'identification et de l'élaboration des objectifs du programme jusqu'à l'atteinte des objectifs, des cibles et des résultats souhaités.

### **Questionnaires d'assurance de qualité pour les programmes ON y va**

Le CASSDN a élaboré un questionnaire d'assurance de qualité pour les programmes ON y va. Ce questionnaire se trouve sur la [page des programmes ON y va](#) du CASSDN.



L'objectif est de recueillir des commentaires sur les programmes ON y va, incluant sur la façon dont ils respectent les principes de réactivité, d'accessibilité, d'inclusivité et de haute qualité.

Les fournisseurs de services ON y va sont priés de promouvoir ce questionnaire en installant des affiches promotionnelles dans chacun de leurs emplacements et en partageant le lien vers le questionnaire sur les médias sociaux tous les trimestres.

Les résultats sont communiqués aux fournisseurs de services sur une base trimestrielle, ou immédiatement si une préoccupation importante est soulevée.





## Section 8: Coordonnées

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide, veuillez adresser votre demande à la personne ou à l'équipe indiquée ci-dessous :

Sujet	Personne-ressource:
• Entente de services	Lynn Démoré-Pitre, directrice des Services à l'enfance <a href="mailto:lynn.demore-pitre@dnssab.ca">lynn.demore-pitre@dnssab.ca</a> ; 705-474-2151, poste 13155
• Programmes et niveaux de services	Jennifer Roussy, Superviseure des Services à l'enfance <a href="mailto:jennifer.roussy@dnssab.ca">jennifer.roussy@dnssab.ca</a> ; 705-474-2151, poste 13321
• Financement et paiements • Préparation et soumission de rapports financiers	Équipe des finances <a href="mailto:csfundingrequest@dnssab.ca">csfundingrequest@dnssab.ca</a>
• Services de soutien à la qualité et à l'inclusion	Superviseures des Services de soutien à la qualité et à l'inclusion  Kelli Couroux : <a href="mailto:kelli.couroux@dnssab.ca">kelli.couroux@dnssab.ca</a> ; (705) 474-2151 poste 13144  Jesse-Rae Roesner : <a href="mailto:jesse-rae.roesner@dnssab.ca">jesse-rae.roesner@dnssab.ca</a> ; (705) 474-2151 poste 13301
• Services de soutien à la qualité et à l'inclusion <ul style="list-style-type: none"><li>○ Visites et soutien sur place</li><li>○ Bibliothèque de ressources professionnelles</li><li>○ Perfectionnement professionnel</li></ul>	Spécialistes en qualité et inclusion <a href="mailto:quality.inclusion@dnssab.ca">quality.inclusion@dnssab.ca</a>
• Soutien ou formation pour le système ERAM	Coordinatrice des données <a href="mailto:data@dnssab.ca">data@dnssab.ca</a>



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

Telephone: 705-474-2151  
Telecopieur: 705-474-0136  
Sans frais: 1-877-829-5121  
data@dnssab.ca

**[dnssab.ca/fr/services-a-lenfance/onyva](https://dnssab.ca/fr/services-a-lenfance/onyva)**