

**CRITÈRES POUR LA DÉSIGNATION DE  
CENTRE DE LA PETITE ENFANCE  
Mise à jour : avril 2024**

**Pour obtenir sa désignation, un programme accrédité d'apprentissage et de garde des jeunes enfants :**

- doit être agréé en tant que centre de la petite enfance par le Conseil de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants et être en règle pendant au moins six mois avant la demande; ou
- doit avoir satisfait aux conditions de sa désignation provisoire de centre de la petite enfance.

**Pour conserver la désignation de centre de la petite enfance, les critères énoncés ci-après doivent être remplis.**

**L'inobservation de ces critères pourrait entraîner une révocation de la désignation de centre de la petite enfance.**

---

**Le centre de la petite enfance désigné doit remplir les critères énoncés ci-après :**

**DOTATION :**

- Tous les membres du personnel, sauf le personnel de soutien, doivent être certifiés.
  - Niveau de certification
    - Éducatrice/éducateur de la petite enfance
    - Adjointe/adjoint en petite enfance
    - Stagiaire en petite enfance

Définition des rôles et responsabilités (adapté du document « The Child Care Human Resources Sector Council Occupational Standards for Administrators »)

- Directrice/directeur :
  - La directrice ou le directeur passera une partie de son temps à l'extérieur du ratio; la proportion dépend de la taille du centre de la petite enfance désigné. Le but d'être à l'extérieur du ratio est de permettre à la directrice ou au directeur d'exercer son leadership et d'assurer l'administration du programme. Cela comprend :
    - leadership pédagogique;
    - relations avec les familles et la communauté;
    - définition de la vision et des objectifs;
    - tenue des données et des dossiers;
    - responsabilités liées à la réglementation, aux assurances et aux lois;
    - conception et entretien de l'environnement des enfants;
    - leadership en matière de ressources humaines;
    - gestion des ressources humaines;
    - planification financière et gestion des risques;
    - réunions périodiques du personnel.

- Personnel certifié :
  - participation aux évaluations du personnel et du programme
  - participation et contribution aux réunions du personnel
  - justification de la planification et de la prestation du programme quotidien et de l'environnement d'apprentissage des enfants
  - communication continue et efficace avec les parents et les collègues
  - développement des compétences et des connaissances personnelles
  - maintien d'un plan de perfectionnement professionnel actif
  - connaissance fonctionnelle de l'*Early Learning and Child Care Act* et de son règlement d'application
  - maintien de la certification
  
- Le personnel certifié doit devenir membre actif d'un organisme professionnel afin d'acquérir des compétences et des connaissances, et de sensibiliser la communauté à l'importance de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants.
- L'ensemble du personnel doit participer à un régime de retraite.

*\*Veuillez noter que l'Association pour le développement de la petite enfance oblige le personnel à devenir membre pour accéder au régime de retraite à cotisations déterminées, qui est obligatoire.*

#### **ENFANTS :**

- Les centres doivent accepter les groupes d'enfants suivants et leur réserver des places, selon la demande :
  - les nourrissons;
  - les enfants ayant des besoins exceptionnels;
  - les enfants de divers milieux (sans discrimination), y compris ceux et celles qui reçoivent une subvention pour frais de garde d'enfants et les nouveaux arrivants à l'Î.-P.-É.
- Ils doivent également fournir un programme inclusif pour tous les enfants.
- Les centres doivent s'assurer que les activités du programme sont inclusives et respectent tous les enfants, en tenant compte de leurs antécédents culturels et linguistiques.

#### **PARENTS :**

- Les parents s'acquittent des droits fixés par règlement par le Ministère.
- Un comité consultatif de parents sera créé. La directrice ou le directeur doit donner au comité la possibilité de contribuer activement à l'établissement des objectifs du programme, de partager de la documentation et de l'information, d'organiser des réunions de parents et d'acquiescer les autres tâches définies par le comité consultatif de parents et la directrice ou le directeur.
- Les parents recevront régulièrement de l'information écrite et auront la possibilité d'assister à des réunions officielles entre les parents et les éducatrices/éducateurs deux fois par année. La documentation fournie aux parents doit tenir compte des objectifs du

plan d'action du centre et du Cadre pédagogique pour l'apprentissage des jeunes enfants de l'Î.-P.-É.

- Une culture facilitant la participation des parents, qui prévoit des visites planifiées et spontanées des parents pendant les heures d'ouverture, doit être instaurée.

### **ENVIRONNEMENT :**

- Conformité aux exigences de la réglementation provinciale et fédérale
- Ouverture toute l'année – des exceptions sont possibles, mais nécessitent une demande auprès du ministère de l'Éducation et de la Petite enfance (le « Ministère »)
- Réponse aux besoins des parents
- Cuisine
- Bureau central
- Salle du personnel
- Espace intérieur et extérieur approprié et propice à l'apprentissage
- Volonté d'offrir un accès facile pour les enfants, les parents et le personnel, c'est-à-dire qu'il ne doit pas y avoir beaucoup d'escaliers et que tout doit être accessible en fauteuil roulant
- Nombre et volumes adéquats d'espaces de rangement, d'étagères, de bibliothèques et de casiers pour les adultes et les enfants, de chaises et de tables pour les adultes, d'ordinateurs
- Au moins cinq (5) centres d'apprentissage qui appuient les buts du programme et les objectifs d'apprentissage du Cadre pédagogique pour l'apprentissage des jeunes enfants de l'Î.-P.-É.
- Environnement d'apprentissage englobant des expériences à l'intérieur et à l'extérieur

### **POLITIQUES :**

- Les politiques à l'égard du programme et du personnel doivent être à jour.
- Ces politiques seront transmises aux parents et au Ministère. Les politiques porteront notamment, sans s'y limiter toutefois :
  - sur les ressources humaines, les heures d'ouverture, les frais de retard, la nutrition, la discipline, les médicaments, les attentes des parents, les communications entre le centre et le domicile, les vacances, les fermetures, la sécurité, la salubrité de l'environnement, la maladie (personnel et enfants), le calendrier des paiements, les déplacements et les excursions.
- Une politique sur la contribution des parents, qui favorise une culture facilitant la participation des parents, permet des visites planifiées et spontanées des parents pendant les heures d'ouverture, et offre aux familles la possibilité de contribuer et d'être intégrées dans le programme, doit être instaurée.
- Les parents obtiendront des renseignements sur les progrès réalisés par leur enfant dans le cadre du programme. Ces renseignements comprendront, mais ne se limiteront pas à la documentation sur les interactions appropriées avec les autres enfants selon l'âge, l'environnement, l'apprentissage et les objectifs en matière de développement.
- Le centre doit créer et incorporer un processus d'intégration respectueux pour l'accueil de nouveaux enfants, familles et membres du personnel.

- Le centre doit avoir recours aux Lignes directrices sur des modes de vie sains établies par le ministère de l'Éducation et de la Petite enfance en collaboration avec le ministère de la Santé et du Mieux-être.

#### **PROGRAMME :**

- Participation active au sein de l'équipe de mentors auprès de la petite enfance.
- Collaboration active avec les conseillères en inclusion et la conseillère en ALA/FLA, ainsi que les spécialistes des services en autisme pour la petite enfance, au besoin.
- Élaboration d'un plan d'action évolutif pour le centre, selon un format défini par le Ministère.

#### **GÉNÉRALITÉS :**

- Le centre doit offrir un programme accrédité d'apprentissage et de garde des jeunes enfants et être en règle avec le Conseil de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants.
- Le centre doit participer au perfectionnement professionnel.
- Le centre doit participer à la formation en milieu de travail offerte par le Ministère.
- Le centre doit participer à la recherche et à la collecte de données suivant les directives du Ministère.
- Le centre doit être en règle avec l'Agence du revenu du Canada.
- Le centre doit soumettre en temps voulu l'information exacte requise par le Ministère aux fins du financement.
- Le centre doit surveiller sa capacité d'accueil et si elle est inférieure à 90 %, il doit le signaler au Ministère.
- Le centre doit respecter en tout temps les lois provinciales et fédérales.
- Le centre doit adhérer aux politiques et lignes directrices du Ministère.
- Le centre doit utiliser le Cadre pédagogique pour l'apprentissage des jeunes enfants de l'Î.-P.-É. et les documents connexes.
- Le centre doit utiliser le Répertoire des services d'apprentissage et de garde d'enfants pour accepter les enfants successivement\*, selon la disponibilité des places et les besoins du centre.

*\*Une permission spéciale peut être accordée, sur demande au Ministère, pour des situations exceptionnelles; les circonstances seront déterminées par la directrice du développement de la petite enfance.*