



---

# Manuel du titulaire de permis du comté de Simcoe

## Table des matières

GESTIONNAIRE DES SERVICES MUNICIPAUX REGROUPÉS.....	4
Rôle du gestionnaire des services municipaux regroupés (GSMR).....	4
Objectif du manuel du titulaire de permis.....	4
Équipe des services à l'enfance .....	4
Coordonnées.....	4
OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE PERMIS .....	5
Exigences générales .....	5
Assurance.....	6
États financiers et rapports des procédures spéciales .....	6
Recouvrement des fonds .....	7
Aviser le GSMR de tout changement .....	7
RESPONSABILITÉ DES TITULAIRES DE PERMIS .....	8
Délais de production de rapports .....	8
Rappels et avis de retard .....	8
Soumission tardive ou non-soumission des documents requis.....	8
Suspension de financement.....	9
Examens de conformité financière .....	9
Arrêt de l'admission des enfants bénéficiant d'une place de garde subventionnée .....	9
POSSIBILITÉS DE FINANCEMENT POUR LES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS AGRÉÉS.....	10
Subvention de fonctionnement générale .....	11
Services de garde d'enfants en milieu familial agréé – Financement de base .....	12
Financement des réparations et de l'entretien .....	12
Matériel de jeu et équipement.....	12
Financement du programme de ressource pour besoins particuliers.....	12
Financement du renforcement des capacités en matière de garde d'enfants.....	13
Déblocage de fonds pour le perfectionnement professionnel et financement des heures supplémentaires.....	13
Subvention pour l'augmentation de salaire des employés des services de garde/Subvention pour l'amélioration de la garde d'enfants à domicile.....	13
Rapprochement du financement.....	15
Plaintes concernant le financement .....	15
SUBVENTION POUR LES FRAIS DE GARDE D'ENFANTS .....	15

Nouvel achat de service .....	15
Inscription des enfants admissibles à une place subventionnée.....	16
Registre des présences en ligne .....	16
Changements dans les soins .....	16
Enfants d'âge scolaire .....	17
Jours d'absence et jours fériés.....	18
Retrait sans préavis.....	19
Exigences supplémentaires relatives à la subvention des frais .....	19
RELATIONS DE SOUTIEN POUR L'APPRENTISSAGE .....	19
Non-respect de la loi et de la réglementation : .....	20
MISSION, VISION ET VALEURS DU COMTÉ DE SIMCOE .....	21

## GESTIONNAIRE DES SERVICES MUNICIPAUX REGROUPÉS

### Rôle du gestionnaire des services municipaux regroupés (GSMR)

En tant que GSMR, le comté de Simcoe est responsable de la planification et de la gestion du système local de services de garde d'enfants agréés. La gestion du système repose en grande partie sur une planification continue des services qui tient compte des lois, des règlements et des directives provinciaux ainsi que des politiques locales du comté. Le comté reconnaît l'importance primordiale des processus officiels de planification des services pour assurer un système de plus en plus coordonné et intégré pour les enfants et les familles du comté de Simcoe.

### Objectif du manuel du titulaire de permis

Destiné aux titulaires de permis exerçant leurs activités dans le comté de Simcoe, le présent manuel contient une vue d'ensemble des politiques du comté et des financements disponibles qui ont une incidence sur eux. Parallèlement à l'entente de financement des services à l'enfance et à toutes les annexes et directives de financement qui l'accompagnent, il constitue un contrat juridiquement contraignant entre le comté de Simcoe et le titulaire de permis.

### Équipe des services à l'enfance

Au sein du comté de Simcoe, une équipe d'éducatrices et d'éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI) et de professionnels de la petite enfance est disponible pour aider les titulaires de permis du comté de Simcoe à fournir des services de haute qualité aux enfants et aux familles. Si vous avez une question d'ordre général ou si vous ne savez pas qui contacter, veuillez composer le (705) 722-3132, poste 1493, ou envoyer un courriel à l'adresse [ELCC@simcoe.ca](mailto:ELCC@simcoe.ca) et le personnel de bureau des services à l'enfance se fera un plaisir de vous orienter vers la bonne personne.

### Coordonnées

Ligne centrale : 705-722-3132

**Samantha Zuercher** Directrice, Services à l'enfance Poste 1538 [Samantha.Zuercher@simcoe.ca](mailto:Samantha.Zuercher@simcoe.ca)

**Tonya Millsap** Gestionnaire, Apprentissage et garde d'enfants Poste 1486 [Tonya.Millsap@simcoe.ca](mailto:Tonya.Millsap@simcoe.ca)

**Maria Saunders** Gestionnaire, Apprentissage et garde d'enfants Poste 1554 [Maria.Saunders@simcoe.ca](mailto:Maria.Saunders@simcoe.ca)

Superviseur de programme	Poste	Adresse courriel	Portefeuille
Zelia Alves	1126	<a href="mailto:Zelia.Alves@simcoe.ca">Zelia.Alves@simcoe.ca</a>	Gestion des contrats
Stephanie Green	1834	<a href="mailto:Stephanie.Green@simcoe.ca">Stephanie.Green@simcoe.ca</a>	Centres pour l'enfant et la famille ON y va Programmes pour l'enfance et la famille dirigés par des Autochtones

			Planification des immobilisations ON y va Financement du renforcement des capacités en matière de garde d'enfants Déblocage de fonds et financement des heures supplémentaires
Sharon Barnes	1144	<a href="mailto:Sharon.Barnes@simcoe.ca">Sharon.Barnes@simcoe.ca</a>	Subvention pour les frais de garde d'enfants
Krystin Kriina	1655	<a href="mailto:Krystin.Kriina@simcoe.ca">Krystin.Kriina@simcoe.ca</a>	Relations de soutien pour l'apprentissage Programme de ressource pour besoins particuliers Financement de l'aide à l'inclusion
Kristen McArthur	1728	<a href="mailto:Kristen.Mcarthur@simcoe.ca">Kristen.Mcarthur@simcoe.ca</a>	Subvention de fonctionnement générale Subvention pour l'augmentation de salaire des employés des services de garde/Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial Financement de base des services de garde d'enfants en milieu familial agréé Financement des réparations et de l'entretien Financement du matériel de jeu et de l'équipement
Carol-Ann Harkness	1164	<a href="mailto:Carol-Ann.Harkness@simcoe.ca">Carol-Ann.Harkness@simcoe.ca</a>	Système pancanadien d'apprentissage et garde des jeunes enfants (SPAGJE)

## OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE PERMIS

### Exigences générales

Les titulaires de permis ayant conclu une entente de financement des services à l'enfance doivent se conformer aux exigences énoncées dans leur entente de financement, dans les annexes de description des services connexes, dans les lignes directrices relatives au financement connexe et dans le présent manuel.

Tous les titulaires de permis souhaitant obtenir un nouvel accord de service avec le comté de Simcoe devront fournir les informations suivantes :

Pour les agences à but non lucratif

- Formulaire d'examen de la gouvernance d'organisation à but non lucratif
- Articles d'incorporation
- Règlements administratifs
- Conseil d'administration
- Budget détaillé et états financiers vérifiés
- Structure salariale, y compris tous les postes et les salaires de base correspondants

Pour les agences commerciales

- Formulaire d'examen de la gouvernance d'organisation commerciale
- Type de structure commerciale (entreprise individuelle, société de partenaires ou entreprise)
- Budget détaillé et états financiers vérifiés
- Structure salariale, y compris tous les postes et les salaires de base correspondants

Les titulaires de permis de garde d'enfants à but commercial qui souhaitent se transformer en organisation à but non lucratif devraient solliciter un conseil juridique et financier.

Les autres exigences générales comprennent :

- Créer des pratiques et des environnements d'inclusion pour tous les enfants et de toutes les familles;
- La participation aux pratiques d'amélioration continue de la qualité;
- L'adoption de bonnes pratiques de gestion d'entreprise;
- L'assurance de l'utilisation de tout financement fourni par le comté de Simcoe d'une manière conforme aux lignes directrices relatives au financement connexes et à l'intention de la subvention;
- La soumission en temps voulu des rapports et de la documentation au comté;
- Le fonctionnement d'une manière compatible avec les exigences énoncées dans la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) et la [Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance](#).

## **Assurance**

Comme indiqué dans l'entente de financement des services à l'enfance, les titulaires de permis souscriront et maintiendront en vigueur une assurance responsabilité civile générale reconnue par le comté pour un montant d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) par événement en ce qui concerne les services fournis en vertu de l'entente.

La police d'assurance :

- a. inclura en tant qu'assuré supplémentaire « The Corporation of the County of Simcoe » en ce qui concerne la prestation des services par le bénéficiaire du financement en vertu de la présente entente et durant cette prestation de services;
- b. contiendra un avenant à la clause de responsabilité réciproque;
- c. contiendra une clause incluant la responsabilité découlant des services ou de la présente entente.

Les titulaires de permis sont tenus de présenter au comté, chaque année et avant la date d'expiration de l'assurance, sur demande ou à chaque fois qu'une modification est apportée à la police, un certificat d'assurance répondant aux exigences susmentionnées.

## **États financiers et rapports des procédures spéciales**

Tous les titulaires d'un permis inscrits au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants devront fournir des états financiers vérifiés et un rapport des procédures spéciales, préparés par un comptable tiers, quel que soit le niveau de financement reçu du comté.

Les titulaires de permis non inscrits au programme qui reçoivent un financement annuel compris entre 20 000 et 75 000 dollars sont tenus de présenter un état financier au niveau de l'« avis au lecteur » et un rapport des procédures spéciales. Ceux qui reçoivent plus de 75 000 dollars de financement annuel sont tenus de présenter des états financiers vérifiés et un rapport des procédures spéciales.

Les états financiers doivent indiquer le montant total du financement reçu et préciser que ces fonds ont été reçus du comté de Simcoe. Pour répondre à cette exigence, le comté de Simcoe fournira un récapitulatif de confirmation indiquant tous les fonds reçus au cours de l'exercice financier du titulaire de permis. De nombreux comptables souhaitent recevoir ces renseignements directement; si votre comptable souhaite les recevoir directement de la part du comté de Simcoe, veuillez envoyer ses coordonnées avec la demande à l'adresse [elcc@simcoe.ca](mailto:elcc@simcoe.ca).

Les états financiers et les rapports des procédures spéciales doivent être envoyés à l'adresse [elcc@simcoe.ca](mailto:elcc@simcoe.ca) dans les quatre mois suivant la date de fin d'exercice du titulaire de permis.

### **Recouvrement des fonds**

Si à un moment donné un titulaire de permis dispose de fonds non utilisés ou si les fonds n'ont pas été utilisés conformément aux lignes directrices, le titulaire de permis sera tenu de restituer les fonds concernés au comté de Simcoe. Les fonds retournés doivent être présentés sous la forme d'un chèque, d'un mandat, d'une traite bancaire ou d'un chèque certifié à l'ordre du comté de Simcoe et être reçus avant la date limite figurant dans les lignes directrices relatives au financement ou par le superviseur du programme. Les renseignements nécessaires à la mise en place d'un transfert électronique de fonds (TEF) peuvent être demandés et seront approuvés une fois que tous les documents auront été soumis par le titulaire de permis et approuvés par le comté.

### **Aviser le GSMR de tout changement**

Le comté de Simcoe encourage une communication ouverte entre le personnel du comté et le titulaire de permis. Si un titulaire de permis a des questions sur l'entente de financement ou sur l'un des volets de financement, il devrait contacter le comté de Simcoe pour obtenir des éclaircissements ou de l'aide.

Les titulaires de permis sont tenus d'informer le comté des changements qui surviennent ou surviendront dans l'entreprise. Cela inclut, sans s'y limiter, les changements dans les catégories suivantes :

- La capacité de fonctionnement;
- La propriété;
- La relocalisation/fermeture du programme;
- La composition du conseil d'administration;
- Les coordonnées (numéro de téléphone, adresse courriel et/ou personne-ressource principale);
- Intéressé à convertir une organisation commerciale à une organisation à but non-lucratif.

Les changements de propriétaire sont traités au cas par cas selon les lignes directrices générales suivantes :

**Transfert d'actions :** Lorsqu'une société fait l'objet d'un transfert d'actions, le(s) acquéreur(s) achète(nt) la société dans son intégralité, y compris les responsabilités découlant de l'entente de financement des services à l'enfance.

**Vente d'actifs :** Dans le cas d'une vente d'actifs, le(s) acquéreur(s) n'achète(nt) pas la société et, par conséquent, ne peut(vent) pas poursuivre la mise en œuvre de l'entente de financement existante. Dans ce cas, le ou les acheteurs doivent demander une nouvelle entente de financement au comté de Simcoe.

**Fusion :** Lorsqu'une fusion a lieu entre deux ou plusieurs titulaires de permis de garde d'enfants constitués en société qui ont chacun conclu une entente de financement avec le comté de Simcoe, une nouvelle entente de financement sera nécessaire.

**Relocalisation du programme :** Lorsqu'un programme ayant conclu une entente avec le comté de Simcoe prévoit de déménager, le titulaire du permis est tenu d'en informer le comté de Simcoe dès que possible. Dans la mesure du possible, l'équipe chargée de l'apprentissage et de la garde d'enfants collaborera avec l'organisation pour favoriser une transition en douceur.

**Nouveau site :** Si un titulaire de permis sous contrat ouvre un nouveau programme dans un nouveau lieu, il peut demander au comté de Simcoe de jouir des volets de financement admissibles. Le nouvel emplacement ne peut pas être automatiquement ajouté au contrat existant.

**Conversion à des buts non lucratives :** Si un licencié commercial souhaite se convertir en licencié à but non-lucratif, veuillez-vous référer à la page 5 du manuel du titulaire de permis.

## **RESPONSABILITÉ DES TITULAIRES DE PERMIS**

### **Délais de production de rapports**

Les titulaires de permis sont tenus de respecter les délais de production de rapports figurant dans l'annexe de chaque description de service. En cas de circonstances atténuantes, le titulaire de permis peut contacter le superviseur du programme pour demander une prolongation. Dans la mesure du possible, le superviseur du programme collaborera avec vous, mais il peut arriver que nous ne puissions pas approuver une prolongation.

### **Rappels et avis de retard**

Le comté de Simcoe s'efforcera d'envoyer par courrier électronique un rappel des échéances à venir, mais il incombe au titulaire du permis de respecter toutes ces dernières, même s'il n'a pas reçu de rappel. En cas de dépassement de délai, un avis par courrier électronique indiquant que le délai a été dépassé et que le document est en retard est envoyé.

### **Soumission tardive ou non-soumission des documents requis**

La soumission tardive ou la non-soumission de rapports ou d'autres documents requis, et lorsqu'une prolongation n'a pas été demandée et/ou approuvée, entraînera des mesures progressives de la part du comté. Les conséquences peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à ce qui suit :

- La suspension du financement;



- L'arrêt de l'admission des enfants bénéficiant d'une place de garde subventionnée;
- La cessation de certains volets de financement ou de l'ensemble d'entre eux;
- La résiliation de l'entente de financement dans son intégralité.

### **Suspension de financement**

Lorsque les rapports financiers, notamment les rapports trimestriels, les états financiers et les rapports des procédures spéciales, ne sont pas soumis à temps, une suspension de financement peut être appliquée. Dans ce cas, une partie ou la totalité des fonds versés au titulaire de permis sera retenue par le comté jusqu'à ce que le(s) document(s) en souffrance soit(ent) reçu(s) et examiné(s) pour vérifier sa (leur) conformité.

Fait à noter, le non-respect systématique des délais peut entraîner l'inadmissibilité du titulaire de permis à certains ou à l'ensemble des volets de financement.

### **Examens de conformité financière**

Des examens financiers seront effectués lorsqu'un nouveau titulaire de permis signera un nouvel accord de service et pourront être effectués à n'importe quel moment par le personnel du comté de Simcoe afin de vérifier la conformité avec le fonctionnement sans but lucratif et l'utilisation des fonds aux objectifs prévus. Des informations supplémentaires concernant les examens financiers sont décrites dans les directives de financement du comté de Simcoe.

### **Arrêt de l'admission des enfants bénéficiant d'une place de garde subventionnée**

Lorsque les titulaires de permis contreviennent à la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et/ou aux politiques du comté de Simcoe, à l'entente de financement ou aux lignes directrices en matière de financement, le programme peut faire l'objet d'un arrêt de l'admission des enfants bénéficiant d'une place de garde subventionnée.

En cas d'application d'un arrêt d'admission, les nouveaux clients bénéficiant d'une place de garde subventionnée ne seront pas approuvés tant que le programme ne se sera pas conformé à toutes les exigences en suspens et que l'arrêt d'admission n'aura pas été levé. L'arrêt d'admission n'aura pas d'incidence sur les enfants déjà admis dans l'établissement.

## **DATES IMPORTANTES POUR LE FINANCEMENT**

<p><b>SYSTÈME PANCANADIEN D'APPRENTISSAGE ET DE GARDE DES JEUNES ENFANTS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Volets de la rémunération du personnel pour les rapprochements du premier et du deuxième trimestre – 30 juillet</li> <li>▪ Volets de la rémunération du personnel pour le rapprochement du troisième trimestre à effectuer – 30 octobre</li> <li>▪ Volets de la rémunération du personnel pour le rapprochement du quatrième trimestre à effectuer – 15 janvier de l'année civile suivante</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rapprochement de tous les autres éléments de financement du Programme doit être effectué le 20 janvier de l'année civile suivante.</li> </ul>
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT GÉNÉRALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demandes exigibles pour l'année suivante – octobre</li> <li>Rapprochements exigibles pour les trimestres 1/2 – 30 juillet</li> <li>Rapprochement exigible pour le trimestre 3 – 30 octobre</li> <li>Rapprochement exigible pour le trimestre 4 – 15 janvier de l'année civile suivante</li> </ul>
SUBVENTION POUR L'AUGMENTATION DE SALAIRE DES EMPLOYÉS DES SERVICES DE GARDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation due, sur la base de l'allocation actuelle – Novembre</li> <li>Demandes exigibles pour l'année en cours – 1<sup>er</sup> mars</li> <li>Rapprochements exigibles pour les trimestres 1/2 – 30 juillet</li> <li>Rapprochement exigible pour le trimestre 3 – 30 octobre</li> <li>Rapprochement exigible pour le trimestre 4 – 15 janvier de l'année civile suivante</li> </ul>
CERTIFICAT D'ASSURANCE ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS/RAPPORT DES PROCÉDURES SPÉCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>La date d'expiration doit être respectée chaque année.</li> <li>Échéance quatre mois après la fin de l'exercice financier de l'agence (exemple : l'exercice financier est le 31 décembre – Échéance le 30 avril)</li> </ul>
FINANCEMENT À DES FINS SPÉCIALES : 1. MATÉRIEL DE JEU ET ÉQUIPEMENT 2. RÉPARATIONS ET ENTRETIEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Date limite de dépôt des demandes – 15 mai (sauf indication contraire)</li> <li>Date limite du rapprochement – 15 octobre</li> </ul>
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS – DÉBLOCAGE DES FONDS ET FINANCEMENT D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Périodes de demande : <ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> janvier – 30 juin échéance – 15 juillet</li> <li>1<sup>er</sup> juillet – 15 novembre échéance – 30 novembre</li> </ul> </li> </ul>

## POSSIBILITÉS DE FINANCEMENT POUR LES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS AGRÉÉS

Au fur et à mesure que des possibilités de financement se présentent, les renseignements et les demandes seront publiés sur le site Web du comté de Simcoe ou envoyés par courrier électronique aux titulaires de permis. Si un titulaire de permis est admissible à un financement, dans la plupart des cas et sauf indication contraire, le financement sera versé en tranches mensuelles.

Il est important de noter qu'un titulaire de permis qui se retire du programme peut présenter une demande pour certaines possibilités de financement à partir de la date à laquelle il a obtenu son permis. Toutefois, dans le cas de certains volets de financement, l'admissibilité exige que le titulaire de permis soit en activité et qu'il dispose d'un permis d'exploitation en bonne et due forme délivré par le ministère

de l'Éducation pendant une période minimale de douze mois. Dans le cas contraire, les programmes du Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants doivent faire l'objet d'une demande dans le cadre de la procédure de demande de stratégie de croissance afin d'être pris en considération pour tous les volets de financement.

Le financement est destiné aux programmes et aux activités autorisés pour les enfants qui ont une incidence sur les familles, y compris celles à faible revenu et/ou vivant dans des communautés mal servies et vulnérables, les familles d'enfants ayant des besoins spéciaux et les enfants ayant besoin d'un soutien renforcé ou individuel. Par conséquent, les titulaires d'un permis sont censés solliciter toutes les possibilités de financement, à l'exception de la Subvention pour l'augmentation de salaire des employés des services de garde, qui est disponible une fois qu'un programme est autorisé par le ministère de l'Éducation.

### **Subvention de fonctionnement générale**

La subvention de fonctionnement générale (SFG) est destinée à soutenir les coûts de fonctionnement des programmes de garde d'enfants afin de réduire les temps d'attente et les frais de service, de stabiliser les niveaux de service et d'améliorer l'accès à des services de haute qualité pour les parents et les enfants.

Un minimum de 90 % de l'allocation totale de la SFG du titulaire de permis doit servir à augmenter les salaires de base du personnel de la garderie et couvrir le coût des avantages sociaux obligatoires du titulaire de permis, jusqu'à un maximum de 17,5 %. Les 10 % restants de l'allocation annuelle peuvent être utilisés pour d'autres dépenses de fonctionnement admissibles du programme.

Le comté de Simcoe calculera le financement de la SFG de manière équitable pour tous les titulaires de permis admissibles en tenant compte des coûts relatifs associés à la prestation de services par groupe d'âge et des éléments supplémentaires communs à tous les programmes (c.-à-d., la capacité d'exploitation, les heures/mois d'ouverture, etc.)

Le comté de Simcoe examinera et recalculera chaque année le financement de la SFG pour les titulaires de permis afin de vérifier que les programmes reçoivent les fonds auxquels ils ont droit. Des examens ou des recalculs seront également effectués chaque fois qu'il y aura une réduction du nombre de programmes ou des niveaux de service qui n'est pas de nature temporaire ou à court terme. Le comté de Simcoe pourra ainsi s'assurer de l'utilisation des fonds aux fins prévues et recouvrer et réinvestir en temps voulu les éventuels excédents.

Pour pouvoir bénéficier du financement de la SFG, les titulaires de permis doivent d'abord démontrer qu'ils peuvent respecter leurs obligations en matière de salaire minimum et d'avantages sociaux obligatoires sans l'aide du financement de la SFG. Tous les employés remplissant les conditions requises devraient recevoir une part raisonnable et équitable de ce financement en fonction du nombre d'heures travaillées. Les titulaires de permis peuvent déterminer les taux horaires de financement de la SFG de l'une des manières suivantes :

- Option A : accorder un montant horaire égal de la SFG à tout le personnel, pour toutes les heures travaillées. Par exemple, tous les membres du personnel, quel que soit leur poste, reçoivent 1,50 dollar par heure de la SFG. Ou bien;
- Option B : émettre un montant horaire égal de la SFG pour chaque catégorie de poste, pour toutes les heures travaillées. Par exemple : Tous les EPEI reçoivent 2,00 \$/heure de la SFG, tous les non-EPEI reçoivent 1,00 \$/heure, etc.

Dans le cas de l'option B, toutes les personnes appartenant à la même catégorie de poste doivent recevoir le même montant de la SFG par heure. Les fonds de la SFG ne peuvent pas servir pour des mesures incitatives ni pour des augmentations basées sur le rendement ou les années de service.

Le financement de la SFG doit être distribué au personnel admissible avec chaque chèque de paie ou paiement effectué. Les paiements ne peuvent PAS être effectués rétroactivement ou sous la forme d'un « montant forfaitaire » pour une période prolongée (par exemple, des paiements mensuels ou trimestriels distincts des périodes de paie régulières).

### **Services de garde d'enfants en milieu familial agréé – Financement de base**

Le financement de base des services de garde d'enfants en milieu familial agréé est destiné à soutenir la fourniture de fonds pour aider les agences de garde d'enfants en milieu familial sur le plan des prévisions et de la planification liées aux prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial, et du recrutement actif de ces derniers. Grâce à ce financement, les agences de garde d'enfants en milieu familial agréé sont tenues de réduire les tarifs quotidiens et de démontrer que cette réduction est bénéfique pour les deux parties :

- Les prestataires, sous la forme d'une augmentation de leur rémunération; et
- Les parents, sous la forme d'une réduction des frais de garde d'enfants.

### **Financement des réparations et de l'entretien**

Le financement des réparations et de l'entretien est destiné à soutenir les titulaires de permis qui ne respectent pas les exigences en matière d'octroi de permis, ou qui risquent de ne pas les respecter, en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. Le financement est destiné à couvrir les coûts ponctuels et/ou d'entretien, et non d'entretien permanent. Ce financement ne peut pas être utilisé pour soutenir l'expansion du programme. Le financement de chaque programme admissible est prédéterminé et calculé en fonction de la taille du programme. Les titulaires de permis souhaitant bénéficier de ce financement sont tenus de soumettre le formulaire de demande de financement à des fins spéciales, en compagnie d'une estimation des éléments à prendre en considération.

### **Matériel de jeu et équipement**

Le financement de matériel de jeu et d'équipement vise à aider les titulaires de permis à créer des environnements enrichissants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, avec du matériel ouvert qui favorise l'apprentissage et le développement des enfants par l'exploration, le jeu et la recherche, conformément aux perspectives, aux quatre fondements et à l'approche pédagogique de [Comment apprend-on? – Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#). Le financement de chaque programme admissible est prédéterminé et calculé en fonction de la taille du programme. Les titulaires de permis souhaitant bénéficier de ce financement sont tenus de soumettre le formulaire de demande de financement à des fins spéciales, en compagnie d'une estimation des éléments à prendre en considération.

### **Financement du programme de ressource pour besoins particuliers**

Le financement du programme de ressource pour besoins particuliers est fourni aux Services de soutien au développement de CLH pour exploiter les services de consultation des ressources et les services de soutien inclusifs de qualité du comté de Simcoe pour soutenir l'inclusion des enfants ayant des besoins spéciaux sans frais supplémentaires pour les parents ou les tuteurs. En vertu du

[Règlement de l'Ontario 138/15 de la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) un « enfant ayant des besoins particuliers » est un enfant dont les besoins cognitifs, physiques, sociaux, émotionnels ou de communication, ou dont les besoins liés au développement global, sont d'une nature telle qu'un soutien supplémentaire est nécessaire pour l'enfant.

Les fournisseurs de services de garde d'enfants sous contrat avec le comté de Simcoe doivent avoir signé une déclaration de relation et participer activement aux services de consultation des ressources du comté de Simcoe.

**Les titulaires de permis peuvent présenter une demande pour les possibilités de financement suivantes et être pris en considération pour celles-ci après l'agrément du programme par le ministère de l'Éducation :**

### **Financement du renforcement des capacités en matière de garde d'enfants**

Le financement du renforcement des capacités est destiné à soutenir les possibilités d'apprentissage et de perfectionnement professionnels qui renforcent les capacités du titulaire de permis, du superviseur, du personnel du programme/des prestataires de soins, des visiteurs à domicile, des prestataires de services de garde d'enfants en milieu et des membres bénévoles du conseil d'administration bénévole sans but lucratif, afin de soutenir la fourniture de programmes de haute qualité pour les enfants de 0 à 12 ans.

Le comté de Simcoe, en consultation avec le comité d'apprentissage de la petite enfance, propose une série d'ateliers, de séances et de consultations ouverts à tous les éducateurs qui travaillent, directement ou indirectement, avec des services de garde d'enfants agréés dans le comté de Simcoe.

### **Déblocage de fonds pour le perfectionnement professionnel et financement des heures supplémentaires**

Le déblocage de fonds pour le perfectionnement professionnel et le financement des heures supplémentaires visent à favoriser l'accès à un éventail de possibilités d'apprentissage et de perfectionnement professionnels en remboursant les frais de personnel engagés par un titulaire de permis lorsque le personnel régulier du programme participe à des possibilités d'apprentissage professionnel et de consultation admissibles.

Chaque année civile comprend deux périodes de demande, l'une en juin et l'autre fin novembre. Les titulaires de permis peuvent demander le remboursement des frais de personnel admissibles engagés au cours de chaque période. Les approbations pour chaque période sont basées sur l'admissibilité et les fonds disponibles.

### **Subvention pour l'augmentation de salaire des employés des services de garde/Subvention pour l'amélioration de la garde d'enfants à domicile**

La Subvention pour l'augmentation de salaire des employés des services de garde est accordée pour aider à retenir les éducateurs agréés de la petite enfance (EPEI) et d'autres membres du personnel du programme, soutenir l'accès à des programmes de garde d'enfants stables et de haute qualité pour les enfants et bénéficiera au personnel des services de garde d'enfants à faible revenu. La

Subvention pour l'augmentation de salaire des employés des services de garde vise à combler l'écart salarial entre les EPEI travaillant dans des programmes de maternelle à temps plein et les EPEI et autres membres du personnel des programmes travaillant dans des structures de garde d'enfants agréées.

La Subvention pour l'amélioration de la garde d'enfants à domicile est accordée aux agences de garde d'enfants en milieu familial agréées pour soutenir les prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial admissibles qui travaillent sous contrat avec elles.

Tous les titulaires de permis, quel que soit leur statut (commercial ou sans but lucratif), peuvent prétendre à ce financement chaque année. Cela inclut les programmes ouverts pendant l'année civile en cours, à condition que le programme nouvellement autorisé soumette une demande complète au plus tard le 15 août de chaque année civile.

Lorsqu'un titulaire de permis reçoit ce financement du comté, il doit s'assurer que tous les postes admissibles bénéficient du financement sur chaque chèque de paie ou paiement qui leur est versé par le titulaire de permis. Veuillez noter que ce financement est uniquement destiné aux postes propres au programme (y compris le superviseur de la garde d'enfants), veuillez vous reporter aux directives de financement pour plus de détails.

### **Financement du système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants**

Le programme de financement du système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants servira à renforcer le succès du système actuel d'apprentissage et de garde d'enfants de l'Ontario et à en tirer parti en améliorant la qualité, l'accessibilité, l'abordabilité et l'inclusivité. Les titulaires de permis doivent d'abord être approuvés pour de nouveaux espaces admissibles par le biais du processus de demande d'expansion de la croissance dirigée du comté de Simcoe et prévoir d'être en activité d'ici le 31 décembre 2026. Les titulaires de permis devront remplir un dossier d'inscription au SPAGJE afin de vérifier les informations opérationnelles et financières décrites dans les lignes directrices du SPAGJE.

Les titulaires de permis inscrits au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants recevront un financement pour soutenir ce qui suit :

- La réduction des frais – Financement pour soutenir les dépenses de fonctionnement ultérieures.
- La rémunération du personnel – Augmentations salariales annuelles pour les EPEI à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023, jusqu'en 2026, ou jusqu'à ce qu'ils atteignent un plafond horaire déterminé par la province.
- La rémunération du personnel – Augmentations salariales des EPEI à faible revenu afin de porter leur salaire horaire total (y compris la Subvention pour l'augmentation de salaire des employés des services de garde et l'augmentation salariale annuelle) au niveau d'un plancher salarial établi par la province.
- La rémunération du personnel – Compensation du salaire minimum pour le personnel non-EPEI, le cas échéant.
- Subvention de démarrage – Utilisées pour compenser les coûts encourus lors de la création de nouvelles places agréées à temps plein pour les enfants de 0 à 5 ans. Pour plus de détails sur les subventions de démarrage, voir les lignes directrices du SPAGJE sur le financement des subventions de démarrage.

Veillez-vous reporter aux Lignes directrices sur le Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants pour plus de détails concernant la procédure de demande et les conditions d'admissibilité, le financement de la réduction des frais, le financement de la rémunération du personnel et les spécificités relatives à la réconciliation et à la responsabilité.

### **Rapprochement du financement**

Les titulaires de permis seront tenus responsables de tous les fonds reçus du comté de Simcoe et devront justifier l'utilisation de ces fonds.

Le comté conserve un intérêt dans tous les achats effectués grâce au financement des services de garde d'enfants pendant une période de sept (7) ans. En cas de fermeture, de relocalisation, de conversion d'un programme de garde d'enfants agréé ou de vente, le titulaire de permis doit soumettre une liste des biens achetés avec les fonds destinés à la garde d'enfants et collaborer avec le superviseur du programme pour déterminer la redistribution de ces biens. En général, on s'attend à ce que les actifs soient transférés à un autre programme de garde d'enfants agréé.

### **Plaintes concernant le financement**

Le comté de Simcoe est chargé d'enquêter sur toutes les plaintes relatives à l'utilisation des fonds par les titulaires de permis. Ces plaintes seront traitées au cas par cas. Si le comté de Simcoe détermine qu'un titulaire de permis n'a pas respecté les conditions de financement énoncées dans son entente, le comté de Simcoe recouvrira tous les fonds utilisés à mauvais escient. En outre, les titulaires de permis non conformes peuvent être considérés comme inadmissibles à certains ou à tous les volets de financement des services de garde d'enfants.

## **SUBVENTION POUR LES FRAIS DE GARDE D'ENFANTS**

### **Nouvel achat de service**

Une entente d'achat de services en matière de places subventionnées est un accord juridique entre le comté de Simcoe et un titulaire de permis qui permet à ce dernier de fournir des services de garde d'enfants de la naissance à douze ans, en bénéficiant d'une aide financière pour la garde d'enfants (place subventionnée).

Avant d'établir une nouvelle entente d'achat de services pour les titulaires de permis qui ne sont pas inscrits au Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, le comté de Simcoe tiendra compte des facteurs suivants :

- On a constaté un besoin d'aide financière pour les frais de garde d'enfants dans la région.
- Il existe une liste d'attente pour le financement des places subventionnées.
- Le titulaire de permis a déjà travaillé avec le comté de Simcoe et l'entente de financement est en règle et n'a fait l'objet d'aucune sanction.
- Il n'y a pas de nouvelles constructions concurrentes prévues par les conseils scolaires.
- Le programme de garde d'enfants est situé dans le comté de Simcoe (certaines exceptions seront approuvées sur la base d'une entente intergouvernementale).

Dans le cas contraire, les programmes du Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants doivent faire l'objet d'une demande dans le cadre de la procédure de demande de stratégie de croissance afin d'être pris en considération pour tous les volets de financement.

Le comté se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande en fonction des besoins en matière de garde d'enfants dans la région et de la disponibilité des fonds. Lorsqu'un titulaire de permis reçoit un permis provisoire du ministère de l'Éducation et qu'il a demandé une entente d'achat de services avec le comté de Simcoe, cette entente ne sera pas prise en compte tant que le permis n'aura pas été classé comme un permis régulier.

### **Inscription des enfants admissibles à une place subventionnée**

Sous réserve d'un examen des revenus et de la disponibilité des fonds, toute personne admissible résidant dans le comté de Simcoe peut bénéficier d'une subvention pour les frais de garde d'enfants. Afin d'éviter tout conflit d'intérêt réel ou perçu comme tel, la subvention ne sera pas versée à un titulaire de permis qui s'occupe de son propre enfant ou petit-enfant.

Lors de l'approbation de la place subventionnée pour un enfant, le titulaire de permis sera informé par écrit des jours et des codes de soins approuvés, ainsi que de la contribution parentale quotidienne, le cas échéant. Les titulaires de permis doivent tenir des registres précis des présences et des inscriptions pour tous les enfants bénéficiant d'une place de garde subventionnée et présents sur le site et veiller à l'accessibilité de ces registres au personnel du comté de Simcoe. Conformément à leurs pratiques en matière de facturation, les titulaires de permis doivent facturer aux parents leur contribution parentale quotidienne.

### **Registre des présences en ligne**

Les titulaires de permis sont tenus de soumettre chaque mois des registres de présence en ligne par le biais du Système de gestion des services de garde d'enfants de l'Ontario (SGSGEO). Pour se préparer, les titulaires de permis doivent suivre une formation liée au système et au fonctionnement du registre des présences en ligne. La formation confirmera la disponibilité du registre des présences en ligne le premier jour ouvrable de chaque mois. Les titulaires de permis sont tenus de soumettre dans le SGSGEO leur calendrier de présence pour le mois précédent dans les trois (3) jours ouvrables suivant le premier du mois. Les titulaires de permis recevront alors le paiement des soins admissibles par dépôt direct le 18<sup>e</sup> jour du mois suivant. Les agences peuvent demander un ajustement de leur participation en cas d'erreur ou d'omission, mais cela doit être fait dans les trois mois suivant le mois de facturation et au cours de la même année de financement.

En cas d'absence d'un enfant pendant plus de trois jours consécutifs, le titulaire de permis est tenu d'en informer la représentante ou le représentant des services de garde concerné.e. Si la notification n'est pas reçue, les jours d'absence supplémentaires peuvent ne pas être couverts.

### **Changements dans les soins**

Nous encourageons les titulaires de permis à maintenir une communication ouverte avec les familles. Les circonstances suivantes ont une incidence sur les services de garde qui peuvent être facturés :



- Lorsque le titulaire de permis est prévenu vingt-quatre heures à l'avance d'un changement de code pour un client « selon l'horaire de travail », le titulaire de permis ne sera pas payé pour le code régulier, si celui-ci est plus élevé.
- En cas de modification importante des horaires de travail ou d'école d'un client réduisant la quantité de services de garde requis, le titulaire de permis devra être prévenu cinq jours à l'avance du code moins élevé.
- Si l'enfant ne se rend pas à la garderie parce que les horaires de travail ou d'école du client ont changé ou ont été réduits, une journée d'absence ne peut être réclamée que si le client a prévenu le titulaire de permis moins de vingt-quatre heures à l'avance.

## **Enfants d'âge scolaire**

- Les enfants qui ont l'âge requis pour aller à l'école maternelle, mais qui choisissent de rester inscrits dans une garderie agréée à plein temps ne peuvent pas bénéficier d'une subvention.
- La garde d'enfants à temps plein ne sera pas approuvée si l'enfant ne peut pas aller à l'école pour des raisons médicales (cheville cassée, varicelle, pneumonie, etc.). Si le parent a accès aux services de garde dans ces conditions, il devra payer l'intégralité de la garde. La garde avant et après l'école peut être facturée comme une absence si l'enfant est normalement gardé à cette heure-là pendant les jours approuvés.
- Si un enfant devrait être à l'école, mais qu'il fréquente une garderie à la suite d'un renvoi de l'école, un code de garde de jour complet ne sera pas couvert. Les codes absents pour la garde avant et après l'école y seront attribués si l'enfant serait normalement pris en charge à ce moment-là pendant les jours approuvés.
- Lorsqu'un enfant d'âge scolaire ne doit pas se présenter à la garderie, mais qu'il le fait en raison d'un jour de neige (p. ex., les autobus sont annulés ou l'école est fermée, et le client doit travailler et il a obtenu l'approbation préalable de la représentante ou du représentant des services de garde), le titulaire de permis devrait demander un code PDSCH et conseiller au client de communiquer avec sa représentante ou son représentant des services de garde.
- Dans le cas de jours fériés, de journées pédagogiques et de congés scolaires, lorsque l'enfant ne se présente pas à la garderie, les titulaires de permis seront payés pour une journée d'absence au code régulier de l'enfant (p. ex., code correspond à la garde avant et après l'école), à condition que le programme soit ouvert la semaine dans laquelle tombe le jour férié. La seule exception correspond au moment où l'enfant participe au programme de garde de jour complet avant ou après le jour férié, il peut facturer au ministère des Services à l'enfance et à la communauté le code de jour complet pour lesdits jours, y compris les jours fériés.
- Les journées pédagogiques seront couvertes au code qui correspond à la garde complète à condition que le parent se soit inscrit auprès du titulaire de licence pour indiquer que des soins sont nécessaires. Une vérification de l'inscription, signée par le parent, peut être demandée par la représentante ou le représentant des services de garde.
- Si un client inscrit son enfant en raison d'une journée pédagogique ou d'un congé scolaire, mais qu'il n'a plus besoin de soins et qu'il omet d'annuler sa réservation, le titulaire de permis peut facturer une journée d'absence. Comme indiqué ci-dessus, si un enfant manque trois jours consécutifs de soins, le titulaire de permis doit en aviser la représentante ou le représentant en services de garde d'enfants concerné. Cette dernière ou ce dernier communiquera avec le client et lui rappellera son obligation d'annuler les soins avec un préavis de cinq jours. Un rappel de la politique d'annulation sera donné aux parents. Si ces derniers n'annulent pas la prise en

charge avec un préavis suffisant une deuxième fois, ils devront payer l'intégralité des frais pour les jours en question.

- Si un client s'inscrit à un camp d'été et n'a plus besoin de soins, il doit annuler les soins conformément à la politique d'annulation du titulaire de permis, c'est-à-dire avec un préavis de 10 jours. Si l'annulation n'est pas avisée suffisamment, le titulaire du permis facturera aux parents l'intégralité des frais pour les jours en question.

## **Jours d'absence et jours fériés**

La subvention des frais couvrira les frais de garde d'enfants pour un maximum de 36 jours d'absence par année, par enfant. Le nombre de jours d'absence autorisés est calculé au prorata (trois jours par mois) pour la période comprise entre le mois où l'enfant est admissible pour la première fois et la fin de l'année civile. Les jours d'absence sont à nouveau attribués en janvier de l'année suivante. Les jours d'absence peuvent être utilisés en cas de maladie, pour prendre des vacances, pour rendre visite à la famille, etc.

Si un client dépasse le nombre de jours d'absence alloués, il devra payer la totalité des frais de garde d'enfants au titulaire de permis pour tout jour d'absence supplémentaire utilisé. De plus, veuillez noter que lorsqu'un client est en vacances, s'il souhaite que son enfant participe au programme de garde d'enfants, il devra payer le plein tarif pour l'utilisation des services de garde.

En plus des jours d'absence calculés au prorata, les titulaires de permis seront payés pour dix jours fériés par an, si :

1. l'enfant aurait normalement fréquenté le service de garde le jour où tombe le jour férié;
2. le titulaire de permis ouvre ses portes la semaine du jour férié;
3. la politique de paiement des frais du titulaire de permis stipule que toutes les familles doivent être facturées pour les jours fériés.

Les jours fériés comprennent :

- Le jour de l'An;
- Le jour de la Famille;
- Le Vendredi saint;
- La fête de la Reine;
- La fête du Canada;
- Le Congé civique;
- La fête du Travail;
- Le jour de l'Action de grâce;
- Le jour de Noël;
- Le lendemain de Noël.

Chaque année, et conformément aux Lignes directrices sur le Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, les centres/agences de garde d'enfants qui y sont inscrits seront payés pour les fermetures admissibles supplémentaires jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines (vingt jours) – ces fermetures ne peuvent excéder deux semaines consécutives de fermeture.

Toute fermeture supplémentaire résultant d'événements indépendants de la volonté du centre/de l'agence (catastrophe naturelle, événement climatique, pandémie, etc.) sera également payée et ne sera pas incluse dans les fermetures autorisées, comme indiqué ci-dessus. Les fermetures pour lesquelles les familles ne paient pas le plein tarif ne doivent pas entraîner la facturation des clients bénéficiant d'une place subventionnée.

### **Retrait sans préavis**

Quand un enfant est retiré sans préavis, le comté paie jusqu'à dix jours après le dernier jour de fréquentation de l'enfant. Le paiement correspond à la redevance journalière attribuée moins le taux quotidien des parents du client.

La seule exception survient lorsqu'un événement grave, tel que défini par le ministère de l'Éducation, s'est produit dans un programme de garde d'enfants. Dans un tel cas, le paiement pour dix jours de préavis ne s'applique pas.

### **Exigences supplémentaires relatives à la subvention des frais**

- Les titulaires de permis ne sont pas autorisés à facturer des suppléments ou des prélèvements supplémentaires aux clients bénéficiant d'une place subventionnée (p. ex., le coût des excursions, des fournitures d'artisanat, etc.). Toutefois, les titulaires de permis peuvent exiger des frais pour l'inscription, le paiement tardif, pour les chèques sans provision ou pour les ramassages tardifs.
- Si un client ne paie pas au titulaire de permis sa contribution parentale quotidienne ou si la présence de l'enfant est irrégulière, il peut en résulter une cessation de la subvention des frais.
- Les titulaires de permis qui ne se conforment pas aux exigences de l'entente d'achat de services risquent de voir leur entente de financement résiliée. De même, un changement de statut du permis peut entraîner la suspension ou la résiliation de l'entente d'achat de services.

## **RELATIONS DE SOUTIEN POUR L'APPRENTISSAGE**

L'objectif du programme de Relations de soutien pour l'apprentissage (RSA) est un engagement actif de notre équipe de pédagogues avec les titulaires de permis dans un processus d'amélioration continue de la qualité des programmes qui est mis en œuvre et documenté de façon cyclique. Les intentions du programme consistent à appuyer les diverses interprétations de la qualité des services de garde d'enfants à la manière inspirée de chaque programme et d'offrir une visibilité de la qualité dans tous les programmes en tant que responsabilité des fondements pédagogiques de l'Ontario définis dans « *Comment apprend-on?* ». Les principes de RSA sont fondés sur la collaboration, la participation et les possibilités. Les idées et les plans d'engagement des éducatrices et des éducateurs sont toujours en mouvement; la vision de la qualité est une notion évolutive.

Les programmes de garde d'enfants agréés et les titulaires de permis de services de garde d'enfants en milieu familial agréé mettront en place les RSA après avoir conclu une entente d'achat de services avec le comté de Simcoe. Une représentante ou un représentant des services de garde de RSA sera désigné.e lors de l'établissement de l'entente d'achat de services.

Il ou elle travaillera en parallèle avec les centres/programmes de garde d'enfants agréés et les titulaires de permis de services de garde d'enfants en milieu familial agréé, plusieurs fois par an, afin de faciliter les RSA. Au cours de ces travaux, la représentante ou le représentant devra :

- Établir des relations avec les éducatrices et les éducateurs par le biais d'un dialogue réfléchi;
- Observer les pratiques et les expériences dans le centre ou le programme de garde d'enfants;
- Documenter électroniquement les observations et les dialogues;
- S'engager avec des éducateurs pour découvrir leurs points de vue sur l'apprentissage et la manière dont ils alignent leur rôle sur l'apprentissage;
- Discuter des observations et des dialogues documentés lors des visites précédentes;
- Discuter des perspectives concernant les moyens possibles de mettre en œuvre les idées d'amélioration de la qualité;
- Élaborer et tenir à jour chaque année un plan d'engagement émergent.

Les titulaires de permis seront responsables de tous les éléments du plan d'engagement convenu, y compris des mesures de production de rapports identifiées. La représentante ou le représentant fournira des copies électroniques de tous les documents générés dans le cadre de ce processus.

S'il est entendu que divers facteurs peuvent influencer sur le respect des engagements, les titulaires de permis sont tenus de communiquer avec la représentante ou le représentant des services de garde pour discuter de toute révision du plan d'engagement.

Le titulaire de permis de services de garde remplira un rapport de fin de cycle sur les réalisations de l'engagement et le soumettra.

Les stratégies suivantes devront être mises en œuvre pour soutenir l'engagement actif des titulaires de permis de services de garde dans le cadre du programme de RSA :

- Si le titulaire de permis de service de garde éprouve des difficultés à respecter ses engagements, il devra communiquer avec la représentante ou le représentant pour obtenir une consultation et un soutien axé sur la résolution des problèmes. Les engagements des titulaires de permis peuvent être ajustés en cas d'accord mutuel.
- Si la représentante ou le représentant constate que le titulaire de permis de services de garde ne respecte pas ses obligations en matière de production de rapports, elle ou il communiquera avec lui pour le consulter.
- Si le titulaire de permis de service de garde continue d'éprouver des difficultés à respecter ses engagements, la représentante ou le représentant consultera le superviseur du programme des services à l'enfance, qui pourra faciliter la consultation avec le titulaire de permis de services de garde, la représentante ou le représentant des services de garde et les soutiens supplémentaires déterminés en collaboration.

### **Non-respect de la loi et de la réglementation :**

En cas de menace immédiate pour la sécurité et le bien-être des enfants observée dans un programme, celle-ci est immédiatement signalée au ministère de l'Éducation et à d'autres autorités ou services, le cas échéant.

Lorsqu'un programme de garde d'enfants ne satisfait pas aux exigences de la *Loi de 2024 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, le superviseur du comté de Simcoe en informe le ministère de l'Éducation

et peut participer avec ce dernier à une consultation en collaboration avec le titulaire de permis de services de garde afin d'élaborer un plan de mise en conformité.

Les pratiques et interactions des EPEI observées qui ne sont pas conformes au Code de déontologie de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (l'Ordre) seront signalées à l'Ordre.

## **MISSION, VISION ET VALEURS DU COMTÉ DE SIMCOE**

Mission, vision et valeurs : il s'agit là bien plus que de simples mots. Ces termes reflètent ce que nous défendons en tant qu'organisation et gouvernement, ce que nous cherchons à atteindre et ce que nous nous efforçons d'accomplir. C'est par le biais de ces principes directeurs que le comté de Simcoe fait preuve d'engagement envers les résidents qu'il sert, avec un sentiment de fierté quant à la manière dont ce service est fourni.

- **Mission** : Renforcer et maintenir l'excellence des services tout en créant une qualité de vie accessible et saine.
- **Vision** : Être la communauté de choix, grâce à un leadership responsable, progressif et coopératif.
- **Valeurs** :
  - Intendance : Nous sommes les gardiens responsables d'un avenir durable.
  - Leadership : Nous travaillons en équipe pour inspirer, responsabiliser et montrer l'exemple.
  - Intégrité : Nous sommes honnêtes, dignes de confiance et transparents à tout moment.
  - Innovation : Nous nourrissons et cultivons des idées créatives, progressistes et d'avant-garde.
  - Respect : Nous reconnaissons l'individualisme par une interaction juste et équitable.
  - Responsabilisation : Nous nous engageons à assurer notre participation et notre suivi des opérations.
  - Coopération : Nous nous efforçons d'adopter des approches positives en matière de partenariats, de travail d'équipe et de compréhension.