

# **Programmes avant et après l'école de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année**

**POLITIQUES ET LIGNES  
DIRECTRICES À L'INTENTION  
DES CONSEILS SCOLAIRES  
POUR L'ANNÉE SCOLAIRE  
2021-2022**

### **Points saillants des modifications :**

- (p.9-11) Mise à jour des directives sur l'utilisation des masques et des EPI – le masque n'est plus requis à l'extérieur lorsqu'une distance de deux mètres peut être maintenue. Une protection oculaire (p.ex. écran facial ou lunettes de protection) est requise, à l'intérieur comme à l'extérieur, pour les personnes travaillant en contact étroit avec des enfants qui ne peuvent pas porter de protection faciale.

# Table des matières

DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES DURANT L'ÉCLOSION DE LA COVID-19 .....	4
INTRODUCTION.....	4
OBLIGATION D'OFFRIR DES PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE .....	5
DEMANDE ET VIABILITÉ .....	5
PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE ET GROUPES.....	5
EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	6
DIRECTIVES SUPPLÉMENTAIRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	15
SANTÉ MENTALE.....	19
PRÉFACE.....	20
TRAVAILLER ENSEMBLE AU SERVICE DES ENFANTS ET DES FAMILLES .....	20
1. OBLIGATION D'OFFRIR DES PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE .....	22
2. DROITS ET ACCÈS AUX SUBVENTIONS POUR LA GARDE D'ENFANTS.....	23
3. PLANIFICATION : ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE.....	40
4. EXIGENCES RELATIVES AUX PROGRAMMES (DE JOUR PROLONGÉ) EXPLOITÉS PAR LES CONSEILS SCOLAIRES .....	43
5. PROGRAMMES AUTORISÉS DE LOISIRS ET DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES.....	46
6. CENTRES DE GARDE AGRÉÉS.....	52
7. PROGRAMMES OFFERTS PAR DES TIERS : LIENS AVEC LA JOURNÉE D'ÉCOLE .....	52
8. COMMUNICATIONS AUX PARENTS.....	53
9. RAPPORTS AU MINISTÈRE .....	55

# **DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES DURANT L'ÉCLOSION DE LA COVID-19**

## **INTRODUCTION**

Cette section des *Politiques et lignes directrices à l'intention des conseils scolaires – Programmes avant et après l'école de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année* vise à fournir des éclaircissements et des pratiques exemplaires concernant l'offre de programmes avant et après l'école pour lesquels des lignes directrices améliorées et (ou) des restrictions en matière de santé et de sécurité sont mises en place pour l'année scolaire 2021-2022 en raison de la COVID19.

En vue d'assurer une cohérence pour les enfants et les familles, le ministère a révisé le présent document d'orientation, afin d'harmoniser, dans la mesure du possible, ces directives avec le [Guide relatif à la réouverture des écoles de l'Ontario](#), ainsi que les renseignements publiés sur la page Web [COVID-19 : Réouverture des écoles](#).

Tous les programmes avant et après l'école exploités ou offerts en sous-traitance par le conseil scolaire doivent respecter les exigences en matière de santé et de sécurité que le ministère de l'Éducation a établies pour la prestation de programme scolaire de base, ainsi que les directives fournies par le conseil scolaire et le bureau de santé publique local. Les conseils du bureau de santé publique local doivent être suivis, même dans le cas où ils sont en conflit ou en contradiction avec le présent document d'orientation.

Le présent document vise à aider les partenaires à répondre aux exigences prévues dans la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance \(LGEPE\)](#) et la [Loi de 2020 sur la réouverture de l'Ontario \(mesures adaptables en réponse à la COVID-19\)](#), afin de leur fournir des précisions quant à l'exploitation des programmes avant et après l'école dans le respect des consignes et restrictions strictes en matière de santé et de sécurité. Les directives fournies ont été élaborées en consultation avec le Bureau du médecin hygiéniste en chef et seront modifiées au besoin lorsque ces restrictions pourront être levées ou modifiées pour refléter de nouveaux conseils à ce moment-là.

Les renseignements contenus dans le présent document d'orientation visent à représenter les recommandations minimales du ministère de l'Éducation. Les partenaires de programmes avant et après l'école peuvent décider, notamment sur les conseils de leur bureau de santé publique local, de mettre en œuvre des mesures supplémentaires en fonction des circonstances locales.

Le 1<sup>er</sup> septembre 2020, tous les programmes avant et après l'école pouvaient être exploités en utilisant les effectifs maximaux des groupes, comme ils sont définis en vertu de la [LGEPE](#) (c.-à-d. les groupes d'âge autorisés avant l'écllosion de COVID-19). Tous les programmes avant et après l'école doivent continuer de fonctionner en adoptant des mesures renforcées en matière de santé et de sécurité, y compris l'utilisation de masques médicaux et de protections oculaires au besoin (c'est-à-dire un écran facial ou des lunettes de protection) pour tous les employés et fournisseurs.

Comme toujours, **la priorité du Ministère est la santé et la sécurité des enfants ainsi que du personnel et des fournisseurs de services de garde d'enfants**. Nous surveillerons de près la situation d'écllosion de la COVID-19 et réviserons ces directives, au besoin, en consultation avec le Bureau du médecin hygiéniste en chef.

Même si le document d'orientation traite surtout des mesures de santé et de sécurité et des changements opérationnels à mettre en œuvre pour exploiter les programmes avant et après l'école de façon aussi sécuritaire que possible, il ne faut pas oublier que tous les efforts doivent être déployés pour que les enfants et les familles puissent continuer de profiter d'un environnement accueillant et bienveillant lorsqu'ils fréquentent ces programmes. Pour en savoir plus et obtenir des ressources utiles sur la pédagogie de la petite enfance, consultez le site [Web du ministère](#). Le ministère a conçu une ressource expliquant comment créer un milieu chaleureux tout en maintenant la distanciation physique, intitulé [En se fondant sur Comment apprend-on?](#).

## **OBLIGATION D'OFFRIR DES PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE**

En vertu de la *Loi sur l'éducation*, chaque conseil scolaire doit assurer la prestation d'un programme avant et après l'école tous les jours d'enseignement dans chacune de ses écoles élémentaires fréquentées par des élèves du cycle primaire et (ou) du cycle moyen, du cycle primaire et (ou) du cycle moyen, là où la demande est suffisante et (ou) le programme est viable. (Consultez la section [Obligation d'offrir des programmes avant et après l'école](#) du présent document pour obtenir plus de renseignements.) Les conseils scolaires sont invités à consulter leur conseiller juridique pour obtenir des directives additionnelles au sujet de cette exigence lorsque le contexte actuel exige du temps supplémentaire pour faire en sorte que les programmes avant et après l'école soient fonctionnels.

## **DEMANDE ET VIABILITÉ**

La section [PLANIFICATION :Engagement communautaire](#) du présent document fournit des lignes directrices sur l'approche intégrée de planification et de prestation des programmes avant et après l'école ainsi que sur la consultation requise. Les conseils scolaires, les gestionnaires de système de services et les partenaires communautaires peuvent collaborer pour évaluer la viabilité et la demande, et adopter un processus de planification adapté aux caractéristiques et aux besoins propres à chacune des collectivités.

Cette section présente également les facteurs à prendre en compte au moment d'évaluer la viabilité et la demande. Les autres facteurs qui devraient être pris en compte dans la réouverture pourraient inclure notamment :

- la disponibilité d'un personnel qualifié ayant reçu une formation supplémentaire sur les exigences accrues en matière de santé et de sécurité;
- les contraintes d'espaces communs, y compris les espaces disponibles dans l'établissement scolaire (à l'intérieur et à l'extérieur) et la capacité de satisfaire aux exigences accrues en matière de nettoyage et de désinfection entre le programme de base de jour et le programme avant et après l'école.

## **PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE ET GROUPES**

Le ministère reconnaît que pour que les programmes avant et après l'école soient fonctionnels et viables, il peut être impossible de limiter les élèves du programme avant et après l'école à leurs cohortes du programme de base de jour. Le ministère recommande que, dans les cas où les élèves de différentes classes de jour d'une école doivent interagir pour participer au programme avant et après l'école, les conseils scolaires s'efforcent, dans la mesure du possible, de limiter les interactions entre les élèves de différentes cohortes.

Les pratiques exemplaires pour limiter les interactions entre les élèves de différentes cohortes et réduire la transmission de la COVID-19 peuvent comprendre ce qui suit :

- déployer tous les efforts nécessaires pour que les élèves de la classe du programme avant et après l'école soient les mêmes que ceux de la classe du programme de base de jour (p. ex., former les classes de base selon que l'enfant est inscrit ou non au programme avant et après l'école);
- utiliser, autant que possible, de grands espaces bien ventilés (p. ex., un gymnase) ou des espaces extérieurs pour offrir les programmes avant et après l'école;
- tenir à jour des listes d'élèves de chaque cohorte des programmes avant et après l'école afin de faciliter le suivi en temps opportun si un cas confirmé de COVID-19 est signalé.

Les programmes avant et après l'école sont également soumis à des directives strictes en matière de santé et de sécurité, qui sont équivalentes à celles des écoles.

## **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ**

On s'attend à ce que les programmes avant et après l'école utilisent plusieurs stratégies et une panoplie de contrôles pour favoriser des environnements plus sains et plus sûrs pour les enfants et le personnel, comme indiqué ci-dessous. Il n'y a pas une mesure spécifique qui empêchera la transmission de la COVID-19 de se produire dans les programmes avant et après l'école, mais plutôt de multiples éléments structurels et individuels qui contribuent à rendre les espaces plus sains et à réduire le risque d'infection pour les participants en personne.

Chacune des mesures de contrôle énumérées ci-dessous offre un certain avantage en réduisant la propagation. Cependant, c'est la combinaison et l'application cohérente de ces contrôles multiples dans son ensemble qui est le plus efficace pour réduire la propagation de la maladie dans les programmes avant et après l'école.

Tous les programmes avant et après l'école exploités ou offerts en sous-traitance par le conseil scolaire doivent respecter les exigences en matière de santé et de sécurité établies par le ministère de l'Éducation ainsi que les directives fournies par le conseil scolaire et le bureau de santé publique local. Les conseils scolaires doivent collaborer avec les fournisseurs à l'établissement et à la coordination des protocoles.

Les exploitants de services de garde d'enfants agréés doivent également consulter [le Règl. de l'Ont. 137/15](#) et le document [Directives opérationnelles durant l'éclosion de la COVID-19](#) mentionnés ci-dessus pour obtenir d'autres protocoles de santé et de sécurité. Les programmes de jour prolongé et ceux exploités par un fournisseur de programme autorisé de loisirs et de développement des compétences devraient également utiliser le document [Directives opérationnelles durant l'éclosion de la COVID-19](#) comme ressource pour soutenir la réouverture.

### ***Nettoyage et désinfection***

#### ***Protocoles de nettoyage***

Les pratiques existantes doivent être examinées pour déterminer où des améliorations pourraient être nécessaires, y compris la fréquence et le moment du nettoyage et de la désinfection, les zones à nettoyer et à désinfecter, le choix des produits de nettoyage et la sécurité des enfants, le personnel, l'affichage et l'utilisation des EPI lors du nettoyage.

Pour en savoir plus sur le sujet, vous pouvez consulter la [fiche d'information sur le nettoyage des lieux publics](#) de Santé publique Ontario pour connaître les meilleures pratiques de nettoyage et de désinfection, notamment :

- quels produits utiliser, y compris les désinfectants avec des numéros d'identification de médicament (DIN) de Santé Canada;
- comment nettoyer et désinfecter les différents matériaux, y compris le temps de contact minimum avec la surface ; et,
- d'autres éléments à retenir, notamment la vérification des dates de péremption des produits de nettoyage et de désinfection et le respect des instructions du fabricant.
- La page Web de Santé Canada sur [les désinfectants pour surfaces dures et les désinfectants pour les mains \(COVID-19\)](#) fournit des renseignements sur les produits approuvés.

### Produits de nettoyage

Les produits qui offrent à la fois une action de nettoyage et de désinfection sont préférables en raison de leur facilité d'utilisation (par exemple, les produits à base de peroxyde d'hydrogène). N'utilisez que des produits de nettoyage et de désinfection ayant un numéro d'identification de médicament (DIN). Vérifiez la date de péremption des agents avant utilisation. Ceux-ci doivent être utilisés conformément aux instructions du fabricant.

### Programme de nettoyage

Les conseils scolaires devraient élaborer un programme de nettoyage et de désinfection des écoles, y compris des examens des pratiques existantes pour déterminer où des améliorations pourraient être apportées, y compris la fréquence et le moment du nettoyage et de la désinfection, les zones à nettoyer et/ou désinfecter, le choix des produits de nettoyage, la sécurité des enfants, personnel, l'affichage et l'EPI pour le personnel de nettoyage.

L'accent devrait être mis sur l'hygiène régulière des mains pour réduire le risque d'infection lié aux surfaces à contact élevé. Au minimum, un nettoyage et une désinfection deux fois par jour sont suggérés; cependant, un nettoyage et une désinfection plus fréquents peuvent être nécessaires, en fonction de la fréquence d'utilisation et de l'étendue de la saleté.

- Les surfaces fréquemment touchées comprennent, sans toutefois s'y limiter, les salles de toilettes (par exemple, appareils sanitaires, robinets), les aires de repas (par exemple, tables, évier, comptoirs), les poignées de porte, les interrupteurs, les poignées, les bureaux, les téléphones, les claviers, les écrans tactiles, les boutons-poussoirs, les mains courantes, les ordinateurs, les photocopieurs, les équipements de sport, les boutons des fontaines.

Les fournisseurs peuvent envisager de programmer des jeux à l'extérieur pendant le nettoyage et la désinfection.

On recommande aux fournisseurs de tenir un registre de nettoyage et de désinfection pour assurer le suivi et démontrer la fréquence du nettoyage et de la désinfection.

### Espaces/Objets partagés

Le risque associé à la transmission avec des objets partagés est faible. Au lieu de nettoyer régulièrement les objets partagés, l'accent devrait être mis sur l'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire pour réduire le risque d'infection lié à l'équipement partagé. C'est particulièrement le cas pour les jeunes enfants où l'équipement partagé est important pour l'apprentissage (par exemple, des jouets pour le jeu imaginatif, du matériel de manipulation pour les mathématiques).

Lorsque l'on soupçonne qu'une personne a la COVID-19 dans un programme avant et après l'école :

- établir un protocole pour déterminer les aires contaminées et comment procéder au nettoyage et à la désinfection, y compris le moment pour le faire, le moment où l'on peut recommencer à utiliser ces aires, les méthodes de nettoyage à employer, l'EPI à porter pendant le nettoyage et l'élimination des déchets;
- déterminer les aires qui peuvent nécessiter un nettoyage et une désinfection (objets utilisés par la personne et surfaces se trouvant à moins de deux mètres d'elle) plutôt qu'un nettoyage seulement (couloir ou pièce seulement traversée par la personne).

### **Hygiène des mains et étiquette respiratoire**

Une hygiène des mains et une étiquette respiratoire appropriées font partie des stratégies de protection les plus importantes. Le personnel, les fournisseurs, les visiteurs et les étudiants en stage devraient être formés et capables d'aider les enfants sur l'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire appropriées, y compris l'utilisation de désinfectant pour les mains à base d'alcool (DMBA), et en renforçant son utilisation.

L'hygiène des mains doit être effectuée par toute personne entrant dans le programme avant et après l'école et intégrée à l'horaire quotidien à intervalles réguliers pendant la journée, au-delà de ce qui est habituellement recommandé (par exemple, avant de manger, après être allé aux toilettes).

Le personnel, les fournisseurs, les visiteurs, les étudiants en stage et les enfants devraient recevoir une éducation ciblée et adaptée à leur âge sur l'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire. Les bureaux de santé publique locaux peuvent fournir des conseils supplémentaires. Des affiches ou des panneaux adaptés à l'âge devraient être placés autour du lieu du programme avant et après l'école.

- Le savon et l'eau sont préférés comme la méthode la plus efficace et la moins susceptible de causer du tort en cas d'ingestion accidentelle.
- L'ABHR peut être utilisé par les enfants. Il est plus efficace lorsque les mains ne sont pas visiblement souillées.
- Pour toute saleté, sang, fluides corporels (urine/selles), il est préférable de se laver les mains à l'eau et au savon.
- Le placement sûr de l'ABHR pour éviter la consommation est important, en particulier pour les jeunes enfants.
- Un soutien ou des modifications doivent être fournis pour permettre aux enfants ayant des besoins particuliers de pratiquer régulièrement l'hygiène des mains de manière aussi indépendante que possible.
- Des mouchoirs en papier et des poubelles doublées sans contact (par exemple, actionnées par pédale, capteur manuel, panier ouvert) doivent être fournis, dans la mesure du possible.

- Une ABHR avec une concentration d'alcool minimale de 60 % doit être disponible (60 à 90 % recommandé, y compris idéalement au point d'entrée de chaque salle de garde) et/ou du savon liquide ordinaire dans les distributeurs, les éviers et les serviettes en papier dans les distributeurs.

Consultez la fiche d'information [Comment se laver les mains](#) et l'infographie sur l'étiquette respiratoire de Santé publique Ontario.

Reportez-vous au document [Désinfectants pour surfaces dures et désinfectants pour les mains \(COVID-19\) de Santé Canada](#) : Liste des désinfectants pour les mains autorisés par Santé Canada, y compris quels désinfectants peuvent être appropriés pour différents groupes d'employés et d'étudiants.

### **Directives sur le port du masque et autre équipement de protection individuelle (EPI)**

Sur les conseils du bureau de santé publique local, les programmes avant et après l'école peuvent choisir de mettre en œuvre des mesures de port du masque supplémentaires en fonction des circonstances locales.

Des exceptions raisonnables à l'obligation de porter des masques devraient être mises en place. Les exceptions au port de masques à l'intérieur pourraient inclure des situations où un enfant ne peut pas tolérer le port d'un masque, des exemptions raisonnables pour des conditions médicales, etc.

Les fournisseurs doivent s'assurer que leurs politiques d'exceptions du port du masque encouragent les enfants et le personnel à porter des masques le plus possible.

Les fournisseurs peuvent discuter avec les parents/tuteurs, en consultation avec le professionnel de la santé de l'enfant, si d'autres types de couvre-visage pourraient fonctionner pour l'enfant.

Les fournisseurs devraient envisager des moyens de soutenir les pauses nutrition/pauses masque de manière sûre (c'est-à-dire, un espace où le personnel/fournisseur peut maintenir une distance d'au moins 2 mètres pour retirer les masques et manger).

Les fournisseurs doivent documenter leurs exigences et exemptions relatives au port du masque (par exemple, dans leur politique COVID-19).

### **Attentes à l'égard des adultes dans le cadre d'un programme avant et après l'école :**

Tous les employés, les fournisseurs, les visiteurs et les étudiants en stage sont tenus de porter un masque médical (p.ex., chirurgical ou procédural) pendant qu'ils se trouvent à l'intérieur pour offrir les programmes avant et après l'école, y compris les couloirs et les salles du personnel (sauf pendant qu'ils mangent; le temps sans masque doit toutefois être limité et la distance physique doit être maintenue).

Une protection oculaire (par exemple, un écran facial ou des lunettes de protection) est requise à l'intérieur comme à l'extérieur, conformément aux exigences de santé et de sécurité, pour les personnes travaillant en contact étroit avec des enfants qui ne portent pas de protection faciale. La protection des yeux n'est pas requise pour les personnes travaillant avec des enfants qui portent une protection faciale.

Tous les membres du personnel, les fournisseurs, les visiteurs et les étudiants en stage sont tenus de porter un masque médical lors du transport des enfants. La protection des yeux pour les conducteurs ne doit pas interférer avec la conduite en toute sécurité des véhicules et est destinée à protéger les conducteurs lors de contacts étroits avec des enfants, comme lors de l'embarquement et du débarquement.

Le masque n'est pas requis à l'extérieur lorsqu'il est possible de maintenir une distance de deux mètres avec les autres personnes. La distanciation physique est fortement encouragée entre les groupes.

#### Attentes à l'égard des enfants :

Tous les enfants de 1<sup>re</sup> année et plus doivent porter un masque non médical ou en tissu bien ajusté en tout temps à l'intérieur, y compris dans les couloirs.

- Les enfants plus jeunes que la 1<sup>re</sup> année sont encouragés à porter un masque non médical ou en tissu lorsqu'ils se trouvent à l'intérieur, y compris dans les couloirs.
- Les parents ou les tuteurs sont responsables de fournir à leur(s) enfant(s) un masque non médical ou un couvre-visage chaque jour et il faut leur rappeler que si les enfants portent un masque, ils devront disposer d'un moyen pour le ranger lorsqu'ils ne l'utilisent pas.
- Le port du masque n'est pas obligatoire à l'extérieur. La distanciation physique est fortement encouragée entre les groupes.

#### Utilisation appropriée des masques et de l'EPI :

Consultez les [ressources de Santé publique Ontario](#) et [le site Web de l'Agence de la santé publique du Canada](#) pour savoir comment mettre et enlever correctement un masque et une protection oculaire, et comment les ranger correctement lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Vous pouvez également regarder une [vidéo](#) sur la façon de mettre et de retirer correctement un masque et une protection oculaire.

Il importe de garder à l'esprit qu'il peut être difficile de mettre un masque et une protection oculaire correctement (c'est-à-dire sans contamination) après les avoir enlevés, compte tenu du besoin fréquent et spontané d'interactions étroites avec les jeunes enfants dans un milieu offrant un programme avant et après l'école.

Les masques doivent être remplacés lorsqu'ils sont humides ou visiblement souillés.

L'utilisation de masques médicaux et de protections oculaires sert à assurer la sécurité du personnel / des fournisseurs et des enfants sous leur charge. Cela est très important lorsque l'on travaille auprès de personnes qui ne portent pas de couvre-visage.

#### Approvisionnement en EPI :

Les fournisseurs devraient obtenir et garder une quantité d'EPI (y compris, mais non de façon limitative des écrans faciaux ou des lunettes de protection, des masques médicaux, des gants, etc.) et de fournitures de nettoyage suffisante pour assurer leurs opérations actuelles et continues.

Des masques médicaux et des protections oculaires (p. ex., écrans faciaux) sont approvisionnés et livrés chaque mois par le ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs aux centres de garde d'enfants agréés et aux conseils scolaires à l'intention du personnel.

- Une réserve de masques non médicaux sera également fournie pour les enfants d'âge scolaire dans les services de garde agréés au cas où ils ne pourraient pas en apporter un de la maison.

Le portail L'Ontario, ensemble comprend un [Répertoire des fournisseurs d'EPI pour les lieux de travail](#) qui présente les entreprises ontariennes qui vendent de l'EPI et d'autres fournitures.

### Dépistage des symptômes

Toutes les personnes qui entrent sur les lieux doivent s'auto-dépister chaque jour avant de participer au programme à l'aide de l'outil de dépistage provincial ou d'un outil de dépistage désigné par le bureau de santé publique local. La province continuera de fournir un [outil de dépistage de la COVID-19 pour les écoles et les services de garde](#), et pourrait le mettre à jour fréquemment tout au long de l'année. Toutes les personnes doivent suivre les conseils de surveillance et d'isolement décrits dans l'outil de dépistage. Les bureaux de santé publique locaux peuvent désigner un outil de dépistage proportionné ou plus restrictif pour une utilisation locale.

Le ministère peut exiger des fournisseurs d'effectuer une confirmation quotidienne sur place de l'auto-dépistage, par exemple pendant une période de transmission potentiellement plus élevée (par exemple, après une période de vacances). On s'attend à ce que les programmes avant et après l'école aient mis en place un processus pour valider l'auto-dépistage quotidien de ces personnes avant ou à leur arrivée sur les lieux si on leur demande de le faire. La confirmation ou la preuve de l'auto-dépistage doit être sous une forme jugée appropriée et accessible par le programme avant et après l'école (p. ex., preuve en copie papier du dépistage complété, application mobile indiquant un « test réussi »).

### Dépistage dans les programmes avant et après l'école

Tout le personnel, les étudiants en stage et les visiteurs doivent s'auto-dépister.

Toute personne qui ne réussit pas les procédures de dépistage sera requise de rester chez elle et de s'isoler. Consultez [l'outil provincial de dépistage de la COVID-19](#) pour les procédures de dépistage des symptômes, de surveillance et d'isolement.

- Sur les conseils du bureau de santé publique local, les fournisseurs peuvent choisir de mettre en œuvre des mesures de dépistage supplémentaires en fonction des circonstances locales.

### Dépistage chez les enfants

Les parents et les tuteurs sont tenus de procéder au dépistage quotidien des symptômes de la maladie chez leurs enfants. L'[outil provincial de dépistage de la COVID-19](#) est accessible pour aider les parents et les tuteurs à respecter cette exigence.

- Les parents ou les tuteurs d'un enfant qui n'ont pas fait l'objet d'un dépistage des symptômes avant d'arriver au programme avant et après l'école devront procéder au dépistage avant d'entrer.

- Tout enfant qui ne réussit pas le dépistage sur place conformément aux procédures devra retourner chez lui et s'isoler. Consultez [l'outil provincial de dépistage de la COVID-19](#) pour les procédures de dépistage des symptômes, de surveillance et d'isolement.

Sur les conseils du bureau de santé publique local, les fournisseurs peuvent choisir de mettre en œuvre des mesures de dépistage supplémentaires en fonction des circonstances locales.

### Exigences générales en matière de dépistage

Il incombe au fournisseur de s'assurer que les procédures de dépistage (incluant le dépistage sur place) sont effectuées et qu'aucune personne n'entre dans les locaux à moins qu'elle n'ait terminé le dépistage et que le résultat de ce dépistage ait indiqué qu'elle est autorisée à procéder.

- Des affiches doivent être placées aux entrées pour rappeler aux employés, aux parents/personnes responsables et aux visiteurs les exigences en matière de dépistage.
- Les fournisseurs devraient mettre des outils d'auto-dépistage à la disposition des membres du personnel afin de s'assurer qu'ils connaissent les symptômes possibles de la COVID-19.

Les fournisseurs peuvent consulter le [site Web de la province sur la COVID-19](#) pour obtenir des renseignements et des ressources sur les symptômes de la COVID-19, les mesures de protection et les soins de santé requis.

Au moment du dépistage d'une personne dans le programme avant et après l'école et de l'accompagnement des enfants au programme, les fournisseurs devraient prendre les précautions nécessaires, y compris maintenir une distance d'au moins deux mètres avec les personnes qui font l'objet d'un dépistage, être séparés d'elles par une barrière physique (comme une barrière en plexi verre) et fournir du désinfectant pour les mains à base d'alcool contenant de l'alcool à 60 à 90 % à toutes les stations de dépistage.

Remarque : lorsqu'un fournisseur participe au programme provincial de dépistage des antigènes, ces tests sont volontaires et soumis au consentement de l'individu. Le personnel du ministère n'est pas tenu de participer, mais peut le faire à la demande du fournisseur.

### **Transport**

Tout le personnel, les fournisseurs et les étudiants en stage et les autres adultes sont tenus de porter des masques médicaux. Une protection oculaire doit être utilisée conformément [aux exigences de santé et de sécurité au travail](#). La protection des yeux pour les conducteurs ne doit pas interférer avec la conduite sûre des véhicules et est destinée à protéger les conducteurs lors de contacts étroits, comme lors de l'embarquement et du débarquement.

L'utilisation de masques non médicaux ou de couvre-visages pour les enfants de 1<sup>re</sup> année et plus sera requise dans les véhicules. Les enfants plus jeunes que la 1<sup>re</sup> année devraient être encouragés à porter des masques pendant le transport.

- Les fournisseurs devraient soutenir les mesures d'adaptation pour les enfants immunodéprimés et autrement vulnérables sur le plan médical, et les enfants ayant des besoins de transport spéciaux.

Les enfants doivent se voir attribuer des sièges et un enregistrement du plan des sièges doit être conservé pour faciliter la recherche des contacts dans le cas d'un enfant, d'un éducateur du service de garde ou d'un conducteur qui contracte la COVID-19. Les enfants qui vivent dans le même foyer doivent être assis ensemble dans la mesure du possible.

Une formation, le cas échéant, conformément aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail en vertu de la [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#), devrait être offerte pour garantir que les mesures de santé et de sécurité pour se protéger contre la COVID-19 sont comprises, suivies et appliquées dans tous les milieux de transport.

- Les véhicules doivent suivre un protocole de nettoyage amélioré consistant à désinfecter les surfaces fréquemment touchées (par exemple, les rampes, les dossiers des sièges) au moins deux fois par jour.
- Les fournisseurs de services de transport devraient également tenir compte des directives sur [la santé et la sécurité pendant la COVID-19 pour les employeurs du secteur du transport des élèves](#) (en anglais) publié par la Public Services Health and Safety Association.

Les mesures de santé et de sécurité doivent être clairement communiquées aux parents et aux tuteurs pour assurer leur confort avec le système de transport adapté et recevoir leur soutien pour que les enfants comprennent et suivent les directives.

### **Registres de présence**

Outre les registres de présence pour les élèves, tenez un registre quotidien de toute personne qui entre dans les locaux. Ces registres doivent comprendre toutes les personnes qui entrent dans les locaux (p. ex., les parents ou tuteurs déposant leurs enfants, le personnel, les préposés à l'entretien ménager, les personnes effectuant des travaux d'entretien, les personnes offrant un soutien aux enfants ayant des besoins particuliers et celles qui livrent de la nourriture).

- Les registres doivent être conservés sur place et, outre le nom et les coordonnées, doivent indiquer l'heure approximative d'arrivée et de départ ainsi que le dépistage complété de chaque personne.
- Les registres doivent être à jour et accessibles afin de faciliter la recherche des contacts en cas de confirmation d'un cas ou d'une éclosion de COVID-19 (p. ex., les registres sont rendus accessibles à la santé publique dans un délai de 24 heures en cas de confirmation d'un ou d'une éclosion de COVID-19).

### **Suivi des déclarations de symptômes de la COVID-19 et mesures d'intervention**

Consultez [l'outil provincial de dépistage de la COVID-19](#) pour les procédures de dépistage des symptômes, de surveillance et d'isolement. Toutes les personnes doivent suivre les conseils de surveillance et d'isolement décrits dans l'outil de dépistage.

Les personnes qui ont obtenu un résultat positif au test de la COVID-19 doivent suivre les directives de leur bureau de santé publique local et de leur professionnel de la santé concernant leur isolement et leur retour dans un milieu offrant un programme avant et après l'école. La personne ne peut retourner avant d'avoir reçu l'autorisation de son bureau de santé publique local. Notez que les personnes n'ont pas besoin d'une note médicale ou d'une preuve de test négatif pour retourner au programme.

Si une personne tombe malade dans le cadre d'un programme avant et après l'école :

- La personne malade doit être immédiatement séparée des autres, dans une pièce séparée si possible (c'est-à-dire une salle d'isolement). Il faut communiquer avec les parents ou les tuteurs pour qu'ils viennent chercher l'enfant symptomatique.
- Les enfants symptomatiques qui sont séparés des autres doivent être supervisés.
- Toute personne qui prend soin de la personne malade devrait garder la plus grande distance physique possible avec celle-ci. Si la distanciation physique est impossible (par exemple, si un jeune enfant a besoin de réconfort), le personnel ou les fournisseurs doivent envisager l'EPI supplémentaire (par exemple, des gants, une blouse).
- La personne qui s'occupe de la personne malade doit porter un masque médical et une protection oculaire et être formée sur l'utilisation appropriée de l'EPI, y compris sur la façon de le mettre et de l'enlever.
- Si la personne malade le tolère, elle devrait elle aussi porter un masque médical.
- L'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire devraient être appliquées pendant que la personne malade attend qu'on vienne la chercher.
- Le nettoyage de l'aire où se trouvait la personne séparée et des autres aires des programmes avant et après l'école où elle se trouvait devrait être effectué dès qu'il est raisonnablement possible de le faire après son départ (consultez ci-dessus dans la section Nettoyage).
- Il convient d'aviser la personne malade et (ou) son parent ou son tuteur d'utiliser [l'outil d'auto-évaluation en ligne](#) et de suivre les directives, lesquelles peuvent comprendre l'obligation d'obtenir un avis médical et/ou de subir un test de dépistage de la COVID-19.
- Des protocoles de communication visant à informer les partenaires nécessaires au sein du milieu scolaire tout en assurant la confidentialité de la personne malade devraient être instaurés (p. ex., communiquer avec l'école, le gestionnaire de système de services et (ou) le ministère par l'entremise d'un rapport d'incident grave, le cas échéant).
- Le fonctionnement habituel des programmes avant et après l'école peut se poursuivre, à moins d'indication contraire du bureau de santé publique local.
- Une personne malade qui a un diagnostic alternatif connu fourni par un professionnel de la santé peut retourner à un programme avant et après l'école si elle n'a pas de fièvre et que ses symptômes s'améliorent depuis au moins 24 heures.

Tous les partenaires du secteur de la garde d'enfants et de la petite enfance, de concert avec le ministère de la Santé et le bureau de Santé publique local, travailleront en étroite collaboration pour faire le suivi des déclarations de symptômes de la COVID-19 et prendre des mesures d'intervention

### **Rapport et signalement des incidents graves**

Lorsque les écoles ont connaissance d'un cas confirmé de la COVID-19 (c.-à-d. résultat positif au test de COVID-19) lié à l'école, elles sont responsables de signaler ce cas au bureau de santé publique local et au ministère de l'Éducation par l'entremise de l'outil de signalement quotidien, ainsi que les fermetures de programmes connexes, selon le cas.

De plus, les programmes avant et après l'école agréés exploités par un titulaire de permis de garde d'enfants doivent se reporter au document [Directives opérationnelles durant l'éclosion de la COVID-19](#) en ce qui concerne les exigences en matière de rapports pour les incidents graves.

## Gestion des éclosions

Une éclosion peut être déclarée par le bureau de santé publique local dans les situations suivantes :

Au cours d'une période de 14 jours, il y a au moins deux cas de COVID-19 confirmés en laboratoire chez des enfants, des membres du personnel/fournisseurs ou d'autres visiteurs ayant un lien épidémiologique (p. ex., des cas dans une même pièce, des cas faisant partie de la même cohorte de service de garde avant/après l'école) où au moins un cas aurait raisonnablement pu avoir été infecté dans le cadre d'un programme avant et après l'école.

Le bureau de santé publique local collaborera avec le fournisseur du programme avant et après l'école pour déterminer s'il existe des liens épidémiologiques entre les cas et si la transmission peut avoir eu lieu dans le cadre dudit programme.

- Si le bureau de santé publique local déclare une éclosion, il déterminera les prochaines mesures à prendre. Cela pourrait comprendre la fermeture de certaines pièces ou cohortes des programmes ou des cohortes avant et après l'école ou l'ensemble d'un programme avant et après l'école.
- Le bureau de santé publique contribuera à déterminer quels groupes d'enfants et (ou) de membres du personnel ou les fournisseurs doivent retourner à la maison ou si une fermeture partielle ou complète des programmes avant et après l'école est nécessaire.
- Si le bureau de santé publique détermine que la fermeture partielle ou complète du programme avant et après l'école est nécessaire, le titulaire de permis doit réviser son rapport d'incident grave actuel pour un cas confirmé de COVID-19 afin d'y inclure des renseignements sur la fermeture.

## **DIRECTIVES SUPPLÉMENTAIRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

Les sections qui suivent fournissent aux conseils scolaires des directives et des pratiques exemplaires liées à d'autres mesures de santé et de sécurité dont il faut tenir compte. Les conseils scolaires devraient collaborer avec les fournisseurs pour établir et coordonner des protocoles qui s'harmonisent aux politiques du conseil scolaire et aux conseils du bureau de santé publique local.

La communication avec les familles concernant le renforcement des mesures de santé et de sécurité facilite la transparence des attentes. En leur communiquant les nouvelles politiques, dont l'objectif est la sécurité du personnel et des enfants, ils s'assurent qu'elles savent à quoi s'attendre (par exemple, devoir garder les enfants malades à la maison).

Les fournisseurs doivent communiquer aux parents les politiques et les procédures relatives aux protocoles de santé et de sécurité liés à la COVID-19, y compris les exigences et les exceptions relatives aux masques.

### **Procédures d'arrivée et de départ des enfants**

Mettez en place des procédures assurant le respect de la distanciation physique et permettant autant que possible d'isoler les groupes les uns des autres, idéalement des entrées et des sorties distinctes (par exemple, que les enfants d'une salle entrent par la porte A et que les enfants d'une autre salle entrent par la porte B) ou des heures d'arrivée différentes. Vous pouvez passer en revue la [liste de vérification de la préparation](#) élaborée par Santé publique Ontario pour la réouverture des écoles afin de connaître des points utiles à prendre en considération.

- Il peut être utile de guider les familles à l'arrivée au moyen d'affiches ou de marques au sol.

Toutes les entrées et sorties doivent être pourvues d'un désinfectant à base d'alcool à 60 à 90 % avec des affiches qui en démontrent l'utilisation appropriée (consultez Comment se laver les mains) et toute personne qui entre devrait être encouragée à l'employer.

- Le désinfectant pour les mains à base d'alcool doit être gardé hors de leur portée des enfants, qui doivent être supervisés pendant son utilisation.
- Les effets personnels doivent être étiquetés et conservés dans le casier ou l'endroit désigné de l'enfant (sac à dos, vêtements, etc.). Bien que l'enfant devrait continuer à porter des vêtements appropriés pour les conditions météorologiques (p. ex., les vestes, les chapeaux et l'écran solaire), il faudrait réduire au minimum les autres effets personnels (p. ex., les jouets).
- Si le programme avant et après l'école est offert à l'extérieur de l'école et que le transport est fourni par le conseil scolaire, ce dernier doit collaborer avec le fournisseur afin d'examiner les facteurs de transport à prendre en compte à l'aide de protocoles pertinents en matière de santé et de sécurité, y compris la publication des [directives relatives au transport des élèves](#) (en anglais).

### **Aménagement de l'espace et distanciation physique**

Il peut être difficile de maintenir la distance physique entre les enfants dans un programme avant et après l'école. Il s'agit toutefois d'une stratégie importante qui devrait être encouragée dans la mesure du possible.

Il est également important de continuer d'offrir un environnement accueillant et chaleureux aux enfants. Veuillez consulter le document intitulé [En se fondant sur Comment apprend-on?](#) pour obtenir un soutien et des idées supplémentaires permettant de savoir comment assurer un milieu chaleureux tout en maintenant la distance physique.

Plus d'un programme de garde d'enfants ou de la petite enfance ou camp de jour peut être offert par bâtiment/espace tant qu'ils sont en mesure de maintenir une séparation entre les groupes/cohortes et de respecter toutes les exigences de santé et de sécurité qui s'appliquent à ces programmes. Les barrières physiques (qui commencent au sol et atteignent une hauteur minimale de 8 pieds) ne sont pas requises si une distance de 2 mètres peut être maintenue entre les cohortes.

Dans un même espace commun (entrées, couloirs, etc.), les différents groupes doivent maintenir une distance d'au moins deux mètres entre eux et, dans la mesure du possible favoriser la distanciation physique des enfants d'un même groupe, par exemple :

- en assignant différents espaces à différents groupes, surtout aux heures de repas/collations et d'habillement;
- en privilégiant les activités individuelles ou celles qui permettent de garder une certaine distance entre les enfants;
- en installant des repères visuels pour favoriser la distance physique.

Dans les espaces extérieurs partagés, le mélange entre les groupes et toute autre personne extérieure au groupe est autorisé, bien que la distance physique soit encouragée autant que possible entre les groupes. Il est également recommandé :

- planifier des activités pour des groupes plus restreints lors de l'utilisation d'objets ou de jouets partagés ;

- lorsque cela est possible, déplacer les activités à l'extérieur pour laisser plus d'espace; et,
- chanter est autorisé à l'intérieur ; le port du masque est encouragé mais pas obligatoire pour chanter à l'intérieur si une distance minimale de deux mètres peut être maintenue entre les cohortes et autant que possible maintenue au sein d'une cohorte.

### Ventilation

Les fournisseurs sont encouragés à mettre en œuvre des pratiques exemplaires et des mesures pour optimiser la ventilation (voir les lignes directrices de Santé publique [Ontario : Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation \(CVC\) dans les bâtiments et COVID-19](#)). Une ventilation adéquate doit être assurée en ouvrant les fenêtres, en déplaçant les activités à l'extérieur lorsque cela est possible et en utilisant une ventilation mécanique, y compris les systèmes CVC.

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) et leurs filtres sont conçus pour réduire les polluants atmosphériques, y compris les particules virales, lorsqu'ils circulent dans le système.

- S'assurer que les systèmes CVC sont en bon état de fonctionnement.
- Gardez les zones à proximité des entrées et des sorties de CVC dégagées.
- Disposez les meubles loin des bouches d'aération et des zones à fort débit d'air.
- Éviter la recirculation d'air.

Bien que la ventilation soit importante, elle doit être utilisée avec d'autres mesures de santé publique. Il n'y a pas une seule mesure de santé publique qui puisse garantir la protection contre la COVID-19 ; plusieurs stratégies sont nécessaires. D'autres mesures comprennent le dépistage des symptômes et l'auto-isolément pour les personnes présentant des symptômes, la pratique de l'éloignement physique, le port d'un masque, une bonne hygiène des mains et une bonne étiquette respiratoire.

### **Utilisation et restrictions en matière de matériel et de jouets**

Les fournisseurs sont encouragés autant que possible à choisir des jouets et du matériel faciles à nettoyer et à désinfecter (par exemple, évitez les peluches).

Les fournisseurs sont encouragés à réserver les jouets et le matériel (balles, petites pièces, etc.) à un seul groupe d'enfants.

Si du matériel sensoriel (p. ex. pâte à modeler, eau, sable, etc.) est offert, l'accent doit être mis sur l'hygiène des mains avant et après l'utilisation du matériel

### **Activités extérieures**

Les fournisseurs doivent programmer des jeux en plein air par groupes afin de faciliter autant que possible la distanciation physique entre les cohortes; cependant, les enfants ne sont pas tenus de porter des masques.

Les fournisseurs sont encouragés à réserver les jouets et le matériel (balles, petites pièces, etc.) à un seul groupe d'élèves.

Les élèves doivent apporter leur propre crème solaire, si possible, et ne la partager avec personne.

- Le personnel peut aider les enfants à se mettre de la crème solaire au besoin, mais doit prendre les mesures d'hygiène appropriées (se laver les mains avant et après)

### **Activités physiques**

Les activités physiques à contact élevé ne devraient avoir lieu qu'à l'extérieur. Le port du masque n'est pas requis à l'extérieur pour les activités physiques à contact élevé.

Les activités à faible contact sont autorisées à l'intérieur. Pour les enfants de la 1<sup>re</sup> année et plus, le port du masque est encouragé mais pas obligatoire si une distance minimale de deux mètres peut être maintenue entre les groupes et autant que possible au sein d'un groupe.

### **Excursions**

Les sorties éducatives sont autorisées conformément à [la Loi sur la réouverture de l'Ontario](#). Les enfants doivent être regroupés pendant toute la durée de la sortie.

Les exigences en matière de santé et de sécurité énoncées dans les lignes directrices et les règlements (par exemple, masque, protection des yeux) et du lieu visité continueraient de s'appliquer.

Il est nécessaire de tenir quotidiennement des registres précis des personnes participant aux sorties éducatives (nom, coordonnées, heure d'arrivée/de départ, transport, lieu visité) pour faciliter la recherche des contacts.

### **Visiteurs et étudiants en stage**

Tous les visiteurs du programme, y compris les parents, les élèves qui terminent des stages ou autres, sont soumis aux protocoles de santé et de sécurité décrits ci-dessus. Le nombre de visiteurs à l'intérieur devrait être limité à la capacité de maintenir une distance physique d'au moins 2 mètres.

Les fournisseurs doivent avoir mis en place un processus pour valider le dépistage des visiteurs.

Sur les conseils du bureau de santé publique local, il peut être demandé aux fournisseurs de restreindre l'accès des visiteurs.

### **Personnel**

Le mouvement des superviseurs et/ou des personnes désignées, du personnel et des étudiants en stage entre les programmes avant et après l'école et entre les groupes est autorisé. La réduction des déplacements du personnel et des étudiants en stage est encouragée dans la mesure du possible afin de minimiser le potentiel de transmission.

### **Nourriture**

Les fournisseurs devraient suivre les directives régulières de préparation des aliments.

Les repas de style familial sont autorisés à condition que les manipulateurs d'aliments utilisent des pratiques adéquates de manipulation et de sécurité des aliments.

Les programmes nutritionnels/alimentaires offerts par des tiers et les événements alimentaires non pédagogiques (comme la journée de la pizza) sont autorisés à fonctionner.

Veiller à ce qu'une bonne hygiène des mains soit pratiquée lorsque le personnel prépare les aliments et pour toutes les personnes avant et après les repas.

Dans la mesure du possible, les enfants doivent pratiquer la distanciation physique en mangeant.

## **FORMATION DU PERSONNEL ET DES FOURNISSEURS**

Les fournisseurs doivent veiller à ce que tous les membres du personnel reçoivent une formation conforme aux directives du bureau de santé publique local et portant sur les mesures opérationnelles (santé, sécurité, etc.) figurant dans le présent document, ainsi que sur toute autre exigence locale.

- Une formation mise à jour doit être offerte de façon à ce que tous les membres du personnel reçoivent une formation sur les mesures de santé et sécurité en place, conformément aux directives opérationnelles et à celles mises en place par les bureaux de santé publique locaux.
- Les parties concernées sont invitées à consulter la [liste de conseils pour centres de garde](#) (en anglais) de l'Association de santé et sécurité des services publics pour en savoir plus sur les façons de protéger le personnel et les fournisseurs. Il existe aussi un [guide ressource pour les fournisseurs de services de garde d'enfants](#) (en anglais).

## **COMMUNICATIONS AUX PARENTS ET RAPPORTS AU MINISTÈRE**

Les conseils scolaires sont tenus de fournir par écrit des renseignements sur les programmes avant et après l'école aux parents et aux tuteurs et de les afficher sur le site Web du conseil scolaire. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de faire rapport au ministère, veuillez consulter les sections [Communications aux parents](#) et [Rapports au ministère](#) ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements.

## **SANTÉ MENTALE**

Le ministère reconnaît les effets néfastes de la pandémie de la COVID-19 sur la santé mentale et le bien-être des enfants. Le ministère s'appuie sur [En se fondant sur Comment apprend-on?](#) – Des approches pédagogiques pour la réouverture des programmes de la garde d'enfants et de la petite enfance en Ontario pendant l'éclosion de la COVID-19. Il fournit des informations sur la façon dont les milieux de la petite enfance peuvent soutenir la santé et le bien-être sociaux et émotionnels des enfants et des familles, en plus d'environnements sûrs et sains.

Les fournisseurs de programmes avant et après l'école sont également encouragés à collaborer avec les organismes de santé mentale pour les enfants et les jeunes afin de soutenir des liens solides et de tirer le meilleur parti des ressources et des soutiens en santé mentale dans l'ensemble du système de soins intégré.

## **PRÉFACE**

---

Les conseils scolaires seront tenus d'assurer la prestation de programmes avant et après l'école (des programmes exploités par les conseils ou des programmes offerts par des tiers, selon le cas) pour les élèves de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année, si la demande et (ou) la viabilité sont suffisantes, dans chacune de leurs écoles élémentaires.

Les conseils scolaires devront se conformer aux exigences en matière de prestation de programmes avant et après l'école énoncées à la [Partie IX.1 de la Loi sur l'Éducation](#) et dans le [Règlement 221/11 intitulé Programmes de jour prolongé et programmes offerts par des tiers](#) ainsi qu'aux politiques énoncées dans le présent document. Les exigences applicables énoncées dans la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance \(LGEPE\)](#) et les règlements peuvent aussi s'appliquer.

### **OBJET DU PRÉSENT DOCUMENT**

Le présent document résume les dispositions de la *Loi sur l'éducation* et de la réglementation se rapportant aux programmes avant et après l'école pour les élèves de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année. Il énumère les exigences en matière de présentation des rapports et de contenu des programmes avant et après l'école et les mesures additionnelles pour appuyer la mise en œuvre de ces programmes.

## **TRAVAILLER ENSEMBLE AU SERVICE DES ENFANTS ET DES FAMILLES**

### **GESTIONNAIRES DE SYSTÈME DE SERVICES LOCAUX**

Aux termes de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#), les gestionnaires des services municipaux regroupés (GSMR) et les conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) sont désignés à titre de gestionnaires de système de services responsables de la planification et de la gestion des services de la petite enfance à l'échelle locale, notamment les programmes pour la garde d'enfants et pour l'enfant et la famille.

En partenariat avec les familles, les fournisseurs de services, les conseils scolaires et les organismes communautaires, les gestionnaires de système de services dirigent la planification et la mise en place des services à l'échelle locale afin de favoriser une approche intégrée pour les services de garde d'enfants et de la petite enfance qui répond aux besoins de leur collectivité.

Renforcer la qualité de l'expérience dans les services de garde et au cours de la petite enfance et améliorer l'intégration du système nécessitent une conduite stratégique de la part des GSMR et des CADSS pour amorcer, soutenir et surveiller la planification et le développement local, afin d'atteindre les objectifs de l'Ontario dans les prochaines années.

Les gestionnaires de système de services devront établir des plans de système de services conformes aux exigences provinciales. La planification des services doit tenir compte de la gamme complète des services coordonnés de garde d'enfants et de la petite enfance pour les enfants et les familles, y compris les programmes avant et après l'école pour les élèves de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année.

## **CONSEILS SCOLAIRES**

Les conseils scolaires jouent un rôle crucial dans le secteur de la garde d'enfants et de la petite enfance. Ils offrent un milieu dans lequel les services peuvent être colocalisés et intégrés dans le but de réduire les transitions, d'accroître la cohérence et l'harmonisation dans la pédagogie de la petite enfance et de renforcer les liens entre les enfants et leur famille et les professionnels du secteur de la petite enfance et des écoles.

Le leadership des conseils scolaires est essentiel au soutien d'une éducation complète et continue qui appuie les enfants, de la naissance à l'âge adulte. Au sens de la *Loi sur l'éducation*, les conseils scolaires englobent les conseils scolaires de district et les administrations scolaires.

## **OBLIGATION DE COLLABORER**

Conformément à la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance \(LGEPE\)](#), les gestionnaires de système de services sont tenus de consulter les conseils scolaires pour l'élaboration des plans de services. La [LGEPE](#) prévoit également que les gestionnaires de système de services, les conseils scolaires et les autres partenaires du secteur de la garde d'enfants et de la petite enfance doivent collaborer dans la mise en œuvre du plan de services.

Au cours des dernières années, les gestionnaires de système de services et les conseils scolaires ont travaillé en partenariat pour évaluer et soumettre conjointement au ministère des projets de financement d'immobilisations pour la petite enfance en milieu scolaire.

Dans le cadre de ce processus, les GSMR, les CADSS et les conseils scolaires travaillent en étroite collaboration afin de déterminer les projets d'immobilisations pour la petite enfance appropriés qui répondent aux exigences d'admissibilité, de durabilité et de priorité du ministère, puis de signer conjointement toutes les propositions soumises pour approbation.

Grâce à une meilleure intégration des services de garde d'enfants et de la petite enfance avec les services d'éducation, un plus grand nombre d'enfants jouira d'une expérience plus harmonieuse et de qualité qui favorisera leur développement sain, leur bien-être et leur réussite pendant toute leur vie.

# 1. OBLIGATION D'OFFRIR DES PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE

---

## ÉCOLES ASSUJETTIES À CETTE OBLIGATION

### Exigence

Conformément à l'article 2 du [Règl. de l'Ont. 221/11](#), chaque conseil scolaire doit assurer la prestation d'un programme avant et après l'école dans chacune de ses écoles élémentaires fréquentées par des élèves du cycle primaire ou du cycle moyen (soit de la maternelle jusqu'à la 6<sup>e</sup> année), là où la demande est suffisante et (ou) le programme est viable.

Ces programmes doivent être offerts chaque journée d'enseignement.

*Il n'est pas obligatoire d'offrir un programme avant et (ou) après l'école si la demande n'est pas suffisante. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section sur la planification (3. Planification : Engagement communautaire).*

### Considérations

Les programmes peuvent également être offerts les journées autres que les journées d'enseignement (par exemple, lors des journées pédagogiques ou jours sans enseignement pendant les relâches hivernale et printanière ou l'été) si les familles en expriment le besoin.

## FOURNISSEURS DE SERVICES ADMISSIBLES : PROGRAMMES OFFERTS PAR LE CONSEIL SCOLAIRE OU PAR DES TIERS

### Exigence

Conformément à la *Loi sur l'éducation* et à la réglementation, les conseils scolaires peuvent offrir leurs propres programmes ou conclure une entente avec un tiers qui répond à l'un ou l'autre des critères suivants :

- Centre de garde agréé admissible aux places subventionnées pour les enfants inscrits au programme;
- Programme autorisé de loisirs et de développement des compétences.

## PROGRAMMES OFFERTS PAR DES TIERS

### Considérations

Au moment de choisir un fournisseur de services potentiel, les conseils scolaires sont invités à consulter leur gestionnaire de système de services afin de choisir des organismes tiers qui sont en mesure :

- d'offrir des programmes avant et après l'école de haute qualité;
- de collaborer avec les partenaires communautaires en vue d'intégrer les services communautaires et scolaires;
- de répondre aux différents besoins des enfants et des familles de la collectivité.

Si, pour remplir son obligation, un conseil scolaire souhaite conclure une entente avec un centre de garde agréé pour que le service soit offert dans l'école, ce centre devrait déposer sa demande de permis le plus tôt possible afin d'éviter les retards.

Les conseils scolaires ont le pouvoir de décider avec qui ils concluent des ententes afin de remplir leurs obligations. Les conseils scolaires peuvent conclure des ententes avec des municipalités, des fournisseurs à but lucratif et sans but lucratif. Cette souplesse peut aider les conseils scolaires à répondre aux divers besoins en garde d'enfant dans les différentes communautés dans l'ensemble de la province.

Les gestionnaires de système de services peuvent continuer d'exercer leur discrétion à l'égard des fournisseurs avec lesquels ils concluent des ententes d'achat de services. Une communication et une collaboration continues avec le gestionnaire de système de services sont essentielles.

## **ENTENTES AVEC D'AUTRES CONSEILS SCOLAIRES**

### Considérations

Conformément à la loi et à la réglementation, deux conseils scolaires ou plus peuvent conclure une entente pour qu'un des conseils scolaires offre le programme ou encore conclure une entente avec un tiers afin que celui-ci l'offre dans une école du conseil scolaire à l'intention des élèves d'un autre conseil scolaire.

## **2. DROITS ET ACCÈS AUX SUBVENTIONS POUR LA GARDE D'ENFANTS**

---

### **DROITS EXIGÉS DES PARENTS : PROGRAMMES OFFERTS PAR LES CONSEILS SCOLAIRES (programme de jour prolongé)**

#### Exigence

Conformément à la [Loi sur l'éducation](#), à la [LGEPE](#) et à leurs règlements connexes, chaque conseil scolaire facture des droits aux parents dont les enfants sont inscrits à ses programmes afin de recouvrer les frais de fonctionnement qui lui sont occasionnés.

Les conseils scolaires doivent en outre comptabiliser dans les coûts du programme les coûts associés aux adaptations pour les élèves ayant des besoins particuliers.

#### Considérations

Un conseil scolaire peut également exiger un dépôt ou des droits d'inscription pour inscrire un élève à son programme.

- Le dépôt exigé ne peut être supérieur aux droits exigés pour deux semaines d'inscription au programme.
- Lorsqu'un parent retire son enfant avant la première journée du programme, le conseil doit rembourser le dépôt, moins des frais d'administration d'au plus 50 \$.
- Les droits d'inscription ne peuvent être supérieurs à 50 \$.

### **DROITS EXIGÉS DES PARENTS : PROGRAMMES OFFERTS PAR DES TIERS**

Ce sont les fournisseurs tiers qui établissent les droits qu'ils exigent, et non les conseils scolaires. Le ministère ne réglemente pas les droits exigés par les centres de garde agréés ou les fournisseurs autorisés de programmes de loisirs et de développement des compétences.

[Le Règlement de l'Ontario 137/15](#) interdit aux centres de garde d'enfants de facturer des frais de liste d'attente ou d'exiger un dépôt pour l'inscription ou la désinscription à leur liste d'attente.

## **SUBVENTIONS POUR LA GARDE D'ENFANTS**

Le ministère verse des fonds aux gestionnaires de système de services locaux chargés de l'administration des places subventionnées pour la garde d'enfants dans leurs collectivités respectives. Ces subventions sont offertes aux enfants inscrits dans un programme pour la garde d'enfants agréé, un programme avant et (ou) après l'école offert par un conseil scolaire et un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences pour les enfants, ainsi qu'aux enfants inscrits dans des camps qui répondent aux critères énoncés dans la LGEPE et les règlements.

Les familles admissibles peuvent présenter une demande auprès de leur gestionnaire de système de services. Les places subventionnées pour les familles admissibles sont accordées sous réserve de la disponibilité des fonds dans le budget des GSMR ou des CADSS, l'existence d'une entente d'achat de services avec l'exploitant, ainsi que des places disponibles dans le programme visé.

Les gestionnaires de système de services sont libres d'utiliser les fonds pour les services de garde d'enfants et de la petite enfance de manière à répondre aux besoins des enfants, des familles et des fournisseurs de services de leurs collectivités respectives. Il peut y avoir des situations où un programme avant et après l'école ne reçoit pas de places subventionnées, même s'il y est admissible.

Les gestionnaires de système de services pourraient également choisir d'offrir une subvention de fonctionnement générale aux programmes offerts par les conseils scolaires (programmes de jour prolongé), comme ils sont définis dans la *Loi sur l'éducation*, pour atténuer les coûts élevés que doivent verser les parents, conformément au pouvoir discrétionnaire des gestionnaires de système de services d'offrir une subvention de fonctionnement générale à d'autres services de garde d'enfants.

### Exigence

Seuls les gestionnaires de système de services sont autorisés à fournir des subventions. Il est interdit aux conseils scolaires d'accorder des subventions aux familles pour leurs programmes avant et après l'école.

### Considérations

Les conseils scolaires peuvent conclure une entente avec leur gestionnaire de système de services local pour accorder des subventions aux familles admissibles dont l'enfant est inscrit à un programme avant et après l'école qu'ils gèrent. Les gestionnaires de système de services locaux administrent les subventions en fonction des politiques et des priorités locales et conformément aux règlements et aux politiques du ministère à cet égard, de manière à répondre aux besoins de leurs collectivités respectives.

### **3. PLANIFICATION : ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE**

#### Exigence

Dans l'optique de l'approche intégrée pour la planification et la prestation des programmes avant et après l'école, les conseils scolaires sont tenus de consulter les partenaires communautaires suivants pour déterminer la demande et la viabilité des programmes (article 4 du [Règl. de l'Ont. 221/11](#)) :

- les gestionnaires de système de services pour les aires de service du conseil scolaire;
- toute Première Nation ayant des élèves qui fréquentent une école d'un conseil en vertu d'une entente de services d'éducation (EES) existante, d'une entente sur l'éducation ou de l'approche d'éducation réciproque (AER);
- les exploitants de programmes offerts par des tiers existants choisis par le conseil scolaire (p. ex., programmes de services de garde d'enfants agréés et fournisseurs autorisés de programmes de loisirs et de développement des compétences);
- les parents dont les enfants sont inscrits de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année ou qui ont l'intention d'inscrire leurs enfants auprès du conseil scolaire;
- les organismes autochtones qui fournissent des programmes et services appropriés sur le plan culturel aux communautés autochtones en milieu urbain.

Au moment d'évaluer la demande, les conseils scolaires doivent indiquer les droits quotidiens prévus et les droits prévus pour les journées autres que des journées d'enseignement pour chaque programme offert par eux-mêmes ou par un tiers. Ils doivent également évaluer la demande pour les journées autres que des journées d'enseignement.

#### **TRAVAILLER EN PARTENARIAT AVEC LES ORGANISMES AUTOCHTONES**

Le ministère de l'Éducation reconnaît la valeur, pour les communautés autochtones, de programmes pour la petite enfance et la garde d'enfants qui sont appropriés sur le plan culturel et il s'est engagé à travailler en étroite collaboration avec des partenaires afin de soutenir un système solide de la petite enfance et la garde d'enfants pour les enfants et les familles autochtones.

#### *La petite enfance et la garde d'enfants dans les communautés autochtones en milieu urbain*

Le ministère de l'Éducation offre du financement aux gestionnaires des services municipaux regroupés (GSMR) et aux conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) pour qu'ils soutiennent les 61 programmes hors réserve pour la garde d'enfants et pour l'enfant et la famille adaptés sur le plan culturel gérés par des organismes autochtones. Ces programmes sont offerts par des organismes autochtones en partenariat avec les GSMR et les CADSS.

#### *Stratégie d'éducation autochtone*

La Stratégie d'éducation autochtone de l'Ontario appuie des stratégies pour améliorer le rendement des élèves autochtones fréquentant les écoles financées par les fonds publics de la province dès la petite enfance et pendant les études postsecondaires, puis avec les occasions de formation et d'apprentissage en milieu de travail. En outre, elle sensibilise les élèves aux histoires, aux cultures, aux perspectives et aux contributions des Premières Nations, des Métis et des Inuits.

Le ministère s'est engagé à offrir une éducation équitable, culturellement appropriée, positive et sécuritaire aux élèves autochtones en renforçant le système d'éducation de l'Ontario et le bien-être pour les apprenants des Premières Nations, Métis et Inuits et tous les apprenants.

Le gouvernement souhaite continuer de forger des relations positives avec des partenaires des communautés des Premières Nations, des Métis et des Inuits de l'Ontario, et faire en sorte que chaque interaction se déroule dans un climat de respect mutuel. Il est donc crucial de créer de solides partenariats entre le ministère, les conseils scolaires, les écoles, les éducateurs, les familles, les élèves, les organismes communautaires et les partenaires autochtones.

### Considérations

Les conseils scolaires de district doivent collaborer avec le conseil autochtone de l'éducation et les organismes autochtones de leur région, comme les centres d'amitié autochtones, pour apporter un soutien aux élèves autochtones inscrits dans les programmes avant et après l'école.

En collaborant avec les organismes autochtones, le gouvernement atteindra ses objectifs de réconciliation et respectera ses engagements relatifs à l'équité et à l'éducation.

## **APPROCHE COHÉRENTE DANS L'INTÉRÊT DES FAMILLES**

### Considérations

Dans le cadre du processus consultatif de planification, les conseils scolaires doivent travailler avec leurs gestionnaires de système de services de leur région et leurs partenaires communautaires et les partenaires de l'éducation autochtone, y compris les organismes autochtones en milieu urbain, pour définir comment évaluer la demande pour les programmes et la viabilité de ces programmes. Le cadre réglementaire accorde aux partenaires la flexibilité de collaborer pour évaluer ces éléments et adopter un processus de planification adapté aux caractéristiques et qui sont sensibles aux besoins propres à chaque communauté y compris les communautés des Premières Nations, Métis et Inuits. Parmi les éléments à prendre en considération, nommons les suivants :

- Demande pour les services et lacunes
  - Les lacunes peuvent être liées à certaines populations qui sont confrontées à des obstacles pour accéder aux programmes offerts et qui pourraient nécessiter des programmes adaptés à leurs besoins spécifiques.
  - Les partenaires pourraient faire des sondages conjoints auprès des collectivités servies et partager les données dont ils disposent déjà, notamment celles sur les listes d'attente pour les services de garde d'enfants ou sur l'effectif dans les écoles.
  - Intérêt des enfants et des familles envers les programmes offerts (contenu, horaire, collations offertes).
- Capacité d'augmenter l'accès aux programmes existants ou d'en créer de nouveaux
  - Les partenaires peuvent recenser les fournisseurs actuels et évaluer leur capacité à
  - satisfaire les besoins de leur collectivité en matière de programmes (programmes adaptés sur le plan culturel, programmes s'adressant aux nouveaux arrivants, etc.).
  - Ils peuvent également évaluer la disponibilité du personnel qualifié et des fournisseurs capables de respecter les exigences du programme.

- Les conseils scolaires peuvent recenser les programmes existants dans leurs écoles qui offrent les programmes avant et après l'école comme les centres de garde agréés, les programmes de nutrition et le Programme d'activités après l'école financé par le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture.
- Droits exigés des parents
  - Il faut évaluer la demande provenant à la fois des familles qui déboursent la totalité des droits et de celles qui nécessitent des subventions.
  - Si la demande est insuffisante en raison de l'absence de subventions, le programme n'est sans doute pas viable.
  - Les conseils scolaires devraient collaborer avec leur gestionnaire de système de services pour favoriser un accès équitable aux programmes avant et après l'école.

À cette fin, il est recommandé que les conseils scolaires et les gestionnaires de système de services mettent en commun les données dont ils disposent pour élaborer une approche commune visant à évaluer la viabilité des programmes et à trouver des solutions adaptées à leurs collectivités respectives.

Les conseils scolaires sont invités à faire appel à leurs gestionnaires de système de services pour faire le lien avec les fournisseurs tiers existants.

## **CONSEILS COÏNCIDENTS**

### Considération

Il est également recommandé aux conseils scolaires de collaborer avec les conseils scolaires coïncidents pour favoriser une approche concertée dans l'offre des programmes avant et après l'école dans leur communauté.

**N.B.** : L'obligation de sonder les parents chaque année a été supprimée du règlement (les conseils scolaires peuvent toutefois continuer à faire le sondage afin d'orienter leur planification).

## **EXEMPTIONS DE L'OBLIGATION**

### Exigence

Une école n'est pas tenue d'offrir un programme avant et (ou) après l'école si le conseil scolaire, le gestionnaire de système de services local et toute Première Nation avec des élèves inscrits à cette école sont d'accord que la demande est insuffisante.

Cette décision doit prendre en compte le processus consultatif décrit plus haut, qui inclut la participation des organisations autochtones en milieu urbain, des fournisseurs tiers existants et des parents.

## **DÉTERMINATIONS**

### Exigence

En se fondant sur le processus consultatif, les conseils scolaires déterminent :

- les écoles dans lesquelles le conseil scolaire offrira des programmes avant et après l'école au cours de l'année scolaire suivante pour les élèves inscrits de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année, et notamment :

- la durée réelle du programme;
- les moments de la journée où les volets avant l'école et après l'école du programme seront fonctionnels;
- les journées autres que des journées d'enseignement où ils prévoient offrir le programme avant et (ou) après l'école;
- les éléments inclus dans un programme exploité par le conseil scolaire (collations offertes, aide aux devoirs, etc.);
- les droits quotidiens et les droits pour les journées autres que des journées d'enseignement pour le programme exploité par le conseil scolaire.

Les exigences de production de rapports énoncées à la section 9 plus loin dans le texte prévoient la soumission d'une déclaration signée par le conseil scolaire, par les gestionnaires de système de services de la région et par la Première Nation concernée confirmant l'entente selon laquelle les programmes avant et (ou) après l'école ne sont pas offerts parce qu'ils ne seraient pas viables (p. ex., demande insuffisante), dégageant ainsi le conseil scolaire de son obligation. Pour en savoir plus, consultez la section 9.

## **4. EXIGENCES RELATIVES AUX PROGRAMMES (DE JOUR PROLONGÉ) EXPLOITÉS PAR LES CONSEILS SCOLAIRES**

### **PRINCIPES DIRECTEURS DES PROGRAMMES**

#### Exigence

Les programmes offerts par les conseils scolaires complètent les apprentissages faits durant la journée et sont guidés par le document [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#). Il est attendu que les programmes offerts par les conseils scolaires sont fondés sur les principes suivants énoncés dans ce document :

- *Vision de l'enfant* : Les élèves sont des personnes compétentes, capables de réflexion complexe, remplies de curiosité et ayant beaucoup de potentiel. Leur milieu et leurs expériences leur permettent de faire des choix et correspondent à leurs compétences et à leurs intérêts.
- *Interactions positives* : Les programmes aident les élèves à établir des liens avec les autres enfants et avec le personnel dans le cadre d'interactions structurées ou non structurées, en plus de leur donner l'occasion de prendre part à des activités de façon indépendante. Tous les élèves, y compris celles et ceux qui ont des capacités différentes, se sentent valorisés, en relation avec les autres, et en mesure de contribuer positivement au groupe, à la collectivité et au monde naturel.
- *Approche attentive au développement de l'enfant* : Tous les élèves sont en mesure de participer pleinement aux activités tout en se sentant à l'aise. Les programmes, fondés sur une compréhension du développement holistique de l'enfant (contextes local, social, culturel, économique, etc.), contribuent au mieux-être et à la santé physique et mentale de l'élève.
- *Milieu sécuritaire et inclusif* : Les programmes garantissent des milieux positifs, exempts de harcèlement et de discrimination et favorisant l'épanouissement optimal, de sorte que chaque élève, avec ses capacités, intérêts et points de vue uniques, sent que ses expériences et ses forces sont valorisées.

[Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#) propose un cadre exhaustif pour l'élaboration des programmes et des approches pédagogiques dans le secteur de la petite enfance et pour la réalisation de la vision de l'Ontario à l'égard des programmes et des services de haute qualité centrés sur l'enfant et la famille et fondés sur la vision des enfants en tant que personnes compétentes, capables de réflexion complexe, remplies de curiosité et ayant beaucoup de potentiel.

[Comment apprend-on?](#) favorise la mise en place de programmes et de services aux enfants et aux familles qui sont de plus en plus intégrés, qu'il s'agisse de services de garde d'enfants, de programmes pour l'enfant et la famille ou de la maternelle ou du jardin d'enfants à temps plein, en mettant de l'avant une vision commune de l'enfant, des approches pédagogiques uniformes et les fondements que sont l'appartenance, le bien-être, l'engagement et l'expression, qui cadrent avec la maternelle et le jardin d'enfants à temps plein.

## **RATIOS ÉLÈVES-ADULTE**

### Exigence

- Le ratio élèves-adulte maximal permis dans les programmes offerts par les conseils scolaires est de 15:1.
- Si un groupe d'un programme excède le ratio permis de 15:1, le conseil scolaire doit y affecter une personne additionnelle.
- Chaque groupe ne doit pas dépasser 30 élèves (ce nombre ne correspond pas au nombre total d'enfants inscrits à un programme; un programme peut être offert à plusieurs groupes d'enfants dans des aires différentes).

## **QUALITÉS REQUISES DU PERSONNEL ET SUPERVISION PAR DES ADULTES**

### Exigence

Conformément à la partie IX.1 de la *Loi sur l'éducation*, chaque groupe des programmes offerts par les conseils scolaires doit être sous la responsabilité d'au moins un éducateur de la petite enfance inscrit. Si un programme est offert seulement à des élèves âgés de 9 ans et plus, chaque groupe doit être sous la responsabilité d'au moins un adulte qui satisfait à au moins un des critères suivants :

- Titulaire d'un diplôme en services à l'enfance et à la jeunesse;
- Titulaire d'un diplôme en services de loisirs;
- Membre en règle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- Membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

Les programmes doivent être supervisés en tout temps par au moins un adulte sur place. En outre, si un programme est offert à un endroit où aucune autre activité n'a lieu, au moins deux adultes doivent être présents en tout temps.

### Considérations

Des conseils scolaires pourraient envisager d'offrir un meilleur ratio élèves-adulte que celui qui est exigé. Les recherches indiquent que les groupes plus petits favorisent des interactions plus significatives et plus positives entre les enfants. Les petits groupes pourraient également donner une plus grande capacité à soutenir les enfants ayant des besoins plus grands.

## **JEU ACTIF**

### Exigence

Afin d'offrir aux enfants et aux jeunes plus de possibilités de faire de l'activité physique, les programmes gérés par les conseils scolaires sont tenus de prévoir au moins 30 minutes de jeu actif par jour. Les activités proposées doivent être adaptées au niveau de développement de chaque enfant et au niveau de forme physique et aux champs d'intérêts des élèves. Il convient de mettre l'accent sur la participation et le plaisir. On peut notamment initier les élèves à une gamme d'activités physiques adaptées à leur niveau de développement, comme différents sports, la danse, des activités libres au gymnase, des jeux actifs, etc.

Cette exigence concorde avec les [lignes directrices de l'Agence de la santé publique du Canada](#), lesquelles recommandent 60 minutes par jour d'activité physique d'intensité moyenne à élevée pour les enfants âgés de 5 à 17 ans. Elle cadre également avec les principes énoncés dans [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#), qui propose d'offrir aux enfants des occasions de participer à des jeux actifs qui leur permettent de se rapprocher du monde naturel et de la collectivité dans laquelle ils évoluent.

## **ACTIVITÉS EXTÉRIEURES**

### Considérations

[Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#) souligne que les enfants s'épanouissent dans les activités physiques vigoureuses pratiquées en plein air. En plus de procurer des bienfaits sur le plan physique, les activités extérieures renforcent les habiletés cognitives comme la perception, l'attention, la résolution de problèmes créative et la réflexion complexe.

## **ACTIVITÉS ET PROGRAMMES FACULTATIFS**

### Considérations

Les conseils scolaires peuvent décider d'offrir des programmes adaptés aux besoins et aux intérêts de la collectivité et des participants inscrits à leurs programmes. Il peut notamment s'agir :

- de temps non structuré pour permettre aux enfants de développer leurs intérêts, d'interagir avec leurs pairs, de jouer de façon autonome et de faire des choix et de prendre des décisions seuls;
- d'aide aux devoirs ou d'une période d'étude pour permettre aux élèves d'effectuer leurs travaux scolaires;
- d'activités artistiques ou culturelles favorisant l'inclusion, la connaissance
- d'autres cultures ou la créativité;
- de sensibilisation aux habitudes de vie saine et de mieux-être (activité axée sur la lutte contre l'intimidation, l'image corporelle, la résilience, etc.);
- de la participation communautaire;
- d'offrir des collations pour les élèves qui participent au programme, lesquelles doivent respecter les recommandations énoncées dans le [Guide alimentaire canadien](#).

## **ESPACES ADAPTÉS AUX BESOINS DU DÉVELOPPEMENT**

### Considérations

Les lieux retenus doivent être propres et en bon état. Les milieux doivent également être invitants et conçus de concert avec les élèves selon les capacités et intérêts de ceux-ci, de manière à permettre une palette d'activités propices au développement individuel. Les espaces doivent permettre des expériences indépendantes et en petits groupes.

Le mobilier et l'équipement doivent également répondre à divers intérêts favorisant l'apprentissage, l'expression artistique, les loisirs et la détente.

## **5. PROGRAMMES AUTORISÉS DE LOISIRS ET DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

Les conseils scolaires qui concluent une entente avec un fournisseur pour la prestation de programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences doivent veiller à ce que les exigences énoncées ci-dessous soient stipulées à l'entente.

### **AUTORISATION DE PROGRAMMES DE LOISIRS ET DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

Pour les programmes après l'école s'adressant uniquement aux élèves de la 1<sup>re</sup> année et plus, les conseils scolaires peuvent conclure une entente de service avec un fournisseur de programme autorisé de loisirs et de développement des compétences.

Aux termes du [paragraphe 6 \(4\) de la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/14c11 - BK7) <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/14c11 - BK7> et de son [règlement sur les dispositions générales](#), un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences peut être offert les jours de la semaine durant l'année scolaire, à l'extérieur des heures d'enseignement généralement offert aux élèves inscrits dans les écoles pendant une période d'**au plus trois heures consécutives** chaque jour. Le programme doit comprendre, à titre complémentaire, des activités qui favorisent les habiletés récréatives, artistiques, musicales ou sportives ou qui offrent un enseignement religieux, culturel ou linguistique. Les enfants doivent être âgés de 4 ans et plus (ou qui atteindront l'âge de 4 ans au cours de l'année si les services de garde d'enfants sont fournis le 1<sup>er</sup> septembre dans une année civile). Le programme ne doit pas être offert au domicile d'une personne et doit répondre à l'un des critères suivants :

- Il est fourni par le gestionnaire de système de services local, une municipalité, un conseil scolaire, une Première Nation ou la nation métisse de l'Ontario;
- Il est fourni par un organisme qui offre un Programme ontarien d'activités après l'école financé par le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture (MIPSTC);
- Il est fourni par un organisme membre de YMCA Canada ou de Repaires jeunesse du Canada;
- Il est fourni par un membre d'un organisme provincial de sport ou d'un organisme multisports reconnu par le MIPSTC, si les activités du programme sont liées au sport ou aux sports dont l'organisme fait la promotion;
- Il est fourni par un organisme reconnu par Parks and Recreation Ontario comme organisme accrédité HIGH FIVE;
- Il est fourni par un Friendship Centre (centre d'amitié) qui est membre de la Ontario Federation of Indigenous Friendship Centres;
- Il est fourni par un organisme ou une attraction touristique du MIPSTC (p. ex., le Musée royal de l'Ontario, le Centre des sciences de l'Ontario);
- Il est autorisé par le gestionnaire de système de services local ou par une Première Nation à offrir des services de garde, à condition que le programme garantisse la santé, la sécurité et le bien-être des enfants.

## Heures prolongées

L'article 3.1 du Règlement de [l'Ontario 137/15](#) pris en application de LGEPE permet aux fournisseurs de loisirs autorisés suivants d'exploiter des programmes avant et après l'école dont les heures d'ouverture sont prolongées (plus de 3 heures par jour) les jours de semaine pendant l'année scolaire, sur approbation du ministère :

- un gestionnaire de système de services local, une municipalité ou une Première nation;
- un organisme qui offre le Programme ontarien d'activités après l'école financé par le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture Patrimoine, du Sport, du Tourisme et de la Culture
- un organisme membre de YMCA Canada ou de Repaires jeunesse du Canada
- un Friendship Centre (centre d'amitié) qui est membre de la Ontario Federation of Indigenous Friendship Centres

**Les fournisseurs admissibles qui souhaitent exercer leurs activités en vertu de l'exemption doivent demander l'approbation du ministère. Vous trouverez de plus amples renseignements sur ce processus [en ligne](#).**

## EXIGENCES RELATIVES AUX PROGRAMMES

Les études indiquent que la qualité des programmes après l'école dépend principalement des qualités du personnel, de la petite taille des groupes, d'un plus grand nombre d'adultes par enfant pour favoriser les interactions plus fréquentes et constructives, et d'une variété d'activités favorisant l'autonomie.

### Principes directeurs des programmes

#### Exigence

Le contenu des programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences doit tenir compte des principes évoqués dans [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#).

- *Vision de l'enfant* : Les élèves sont des personnes compétentes, capables de réflexion complexe, remplies de curiosité et ayant beaucoup de potentiel. Les programmes leur permettent de faire leurs choix et correspondent à leurs intérêts.

*Interactions positives* : Les programmes aident les élèves à établir des liens avec les autres enfants et avec le personnel dans le cadre d'interactions structurées ou non structurées, en plus de leur donner l'occasion de prendre part à des activités de façon indépendante. Tous les élèves, y compris celles et ceux qui ont des capacités différentes, se sentent valorisés, en relation avec les autres, et en mesure de contribuer positivement au groupe, à la collectivité et au monde naturel.

- *Approche attentive au développement de l'enfant* : Tous les élèves sont en mesure de participer pleinement aux activités tout en se sentant à l'aise. Les programmes, fondés sur une compréhension du développement holistique de l'enfant (contextes local, social, culturel, économique, etc.), contribuent au mieux-être et à la santé physique et mentale de l'élève.
- *Milieu sécuritaire et inclusif* : Les programmes garantissent des milieux positifs, exempts de harcèlement et de discrimination et favorisant l'épanouissement optimal, de sorte que chaque élève, avec ses capacités, intérêts et points de vue uniques, sent que ses expériences

et ses forces sont valorisées.

## **Ratios élèves-adulte**

### Exigence

Les programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences doivent être supervisés par au moins un adulte (ratio de 1:15); si le groupe excède 15 élèves, il faut y affecter une personne additionnelle.

Chaque groupe ne doit pas dépasser 30 élèves. Veuillez noter que ce nombre ne correspond pas au nombre total d'enfants inscrits à un programme; un programme peut être offert à plusieurs groupes d'enfants dans des aires différentes.

## **Qualités requises du personnel et supervision**

### Exigence

Chaque programme doit pouvoir être supervisé par au moins un adulte qui satisfait à moins un des critères suivants :

- Membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance;
- Membre en règle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- Titulaire d'un diplôme en services à l'enfance et à la jeunesse;
- Titulaire d'un diplôme en services de loisirs;
- Titulaire d'un diplôme en travail social, en psychologie, en sociologie ou en kinésiologie ayant une spécialisation dans le travail avec les enfants âgés de 4 ans (ou les enfants qui atteindront l'âge de 4 ans au cours de l'année si les services de garde d'enfants sont fournis le 1<sup>er</sup> septembre dans une année civile ou après) à 12 ans.

Les programmes doivent être supervisés en tout temps par au moins un adulte sur place qui répond aux critères énoncés ci-dessus ou qui étudie dans un des domaines mentionnés.

En outre, si un programme est offert à un endroit où aucune autre activité n'a lieu, au moins deux adultes doivent être présents en tout temps.

## **Jeu actif**

### Exigence

Les programmes après l'école doivent offrir un minimum de 30 minutes de jeu actif dans la programmation quotidienne. Les activités proposées doivent être adaptées au niveau de développement de chaque enfant et au niveau de forme physique et aux champs d'intérêts des élèves. Il convient de mettre l'accent sur la participation et le plaisir. On peut notamment initier les élèves à une gamme d'activités physiques adaptées à leur niveau de développement, comme différents sports, la danse, des activités libres au gymnase, des jeux actifs, etc.

Cette exigence concorde avec les [lignes directrices de l'Agence de la santé publique du Canada](#), lesquelles recommandent 60 minutes par jour d'activité physique d'intensité moyenne à élevée pour les enfants âgés de 5 à 17 ans. Elle cadre également avec les principes énoncés dans [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#), qui propose d'offrir aux enfants des occasions de participer à des jeux actifs qui leur permettent de se rapprocher du monde naturel et de la collectivité dans laquelle ils évoluent.

## Activités extérieures

### Considérations

[Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#) souligne que les enfants s'épanouissent dans les activités physiques vigoureuses pratiquées en plein air. En plus de procurer des bienfaits sur le plan physique, les activités extérieures renforcent les habiletés cognitives comme la perception, l'attention, la résolution de problèmes créative et la réflexion complexe.

## Activités et programmes facultatifs

### Considérations

Les conseils scolaires peuvent inciter les fournisseurs à offrir des programmes adaptés aux besoins et aux intérêts de la collectivité et des participants inscrits à leurs programmes. Il peut notamment s'agir :

- de temps non structuré pour permettre aux enfants de développer leurs intérêts, d'interagir avec leurs pairs, de jouer de façon autonome et de faire des choix et de prendre des décisions seuls;
- d'aide aux devoirs ou d'une période d'étude pour permettre aux élèves d'effectuer leurs travaux scolaires;
- d'activités artistiques ou culturelles favorisant l'inclusion, la connaissance d'autres cultures ou la créativité;
- de sensibilisation aux habitudes de vie saine et de mieux-être (activité axée sur la lutte contre l'intimidation, l'image corporelle, la résilience, etc.);
- de la participation communautaire;
- d'offrir des collations pour les élèves qui participent au programme, lesquelles doivent les recommandations énoncées dans le [Guide alimentaire canadien](#), mis à jour et rendu public en janvier 2019.

## Espaces adaptés aux besoins du développement

### Considérations

Les lieux retenus doivent être propres et en bon état. Les milieux doivent également être invitants et conçus de concert avec les élèves selon les capacités et intérêts de ceux-ci, de manière à permettre une palette d'activités propices au développement individuel. Les espaces doivent permettre des expériences indépendantes et en petits groupes.

Le mobilier et l'équipement doivent également répondre à divers intérêts favorisant l'apprentissage, l'expression artistique, les loisirs et la détente.

## EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

### Exigence

Si un conseil scolaire choisit de faire appel à un fournisseur d'un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences, l'entente doit être assortie des conditions suivantes.

## Politiques et procédures

### Exigence

Les programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences doivent avoir des

politiques qui traitent des aspects ci-dessous à chacun des sites; ces politiques doivent également être revues chaque année avec tous les membres du personnel :

- Plan d'intervention en cas d'urgence dûment communiqué à l'école et affiché dans des endroits bien en vue;
- Signalement des accidents et des blessures;
- Plans d'intervention à l'intention des enfants ayant des besoins médicaux ou des besoins particuliers;
- Politiques de sécurité sur la surveillance des installations et du matériel utilisés;
- Atténuation du risque et intervention en cas d'exposition à un agent pouvant causer une réaction anaphylactique;
- Arrivée et départ de l'école en sécurité, en particulier lors des situations de transition après la journée d'école (voir ci-dessous);
- Manutention sécuritaire et salubrité des aliments; au moins un membre du personnel présent doit avoir une attestation d'un cours reconnu de manutention sécuritaire des aliments;
- Vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables de tout le personnel avant que ne soient permises les interactions avec les enfants;
- Offre de boissons et d'aliments sains et nutritifs aux élèves (si le programme offre des collations);
- Protection de la vie privée et des renseignements personnels des enfants, des jeunes et de leur famille.

### **Politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaire**

#### Exigence

Cette politique doit prévoir les modalités suivantes au minimum :

- La signature d'un registre à l'arrivée et au départ de chaque enfant, de manière à ce que le personnel sache quels enfants sont présents et lesquels ne le sont pas;
- La marche à suivre lorsqu'un enfant est absent et que le personnel n'a pas été avisé de la raison justifiant son absence (notamment communiquer avec l'école ou les parents, si l'enfant n'est pas arrivé avant une certaine heure);
- La marche à suivre par les parents pour informer par écrit les responsables des personnes qui sont autorisées ou non à venir chercher l'enfant;
- La procédure à suivre par les parents afin de donner leur consentement par écrit pour qu'un enfant, quel que soit son âge, soit autorisé à signer lui-même le registre à son arrivée ou à son départ;
- La procédure à suivre par le fournisseur d'un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences pour communiquer avec l'école afin de vérifier les transitions avant et/ou après la journée d'école.

### **Attestation en secourisme général et en réanimation cardio-respiratoire (RCR)**

#### Exigence

Tous les membres du personnel doivent avoir une attestation en secourisme général et en RCR délivrée par un organisme reconnu par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).

L'article 58 du [Règlement de l'Ontario 137/15](#) pris en vertu de LGEPE permet à un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences d'employer une personne qui n'a pas d'attestation

valide en secourisme général pendant une période pouvant aller jusqu'à trois mois si :

- l'exploitant exige que la personne obtienne l'attestation le plus tôt possible;
- le temps requis pour obtenir l'attestation le justifie;
- en tout temps pendant lequel la personne supervise les enfants, une autre personne détenant une attestation en secourisme général /RCR est disponible et serait en mesure d'intervenir en cas d'urgence.

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

### Exigence

Les programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences doivent obtenir la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables pour tous les membres du personnel, bénévoles et élèves avant que ceux-ci ne soient en contact avec les enfants.

Toute personne autre qu'un membre du personnel, un bénévole ou un élève qui fournit des services aux enfants inscrits aux programmes doit remettre aux responsables du programme une déclaration d'infraction ou une attestation de son employeur confirmant que la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été obtenue et vérifiée.

En vertu de l'article 61.1 du [Règlement de l'Ontario 137/15](#) en vertu de LGEPE, les personnes suivantes ne sont pas tenues d'obtenir des vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :

- les policiers;
- les pompiers;
- les ambulanciers, les ambulanciers paramédicaux ou tout autre personnel d'urgence;
- les professionnels de la santé réglementés;
- les professionnels réglementés en vertu de la Loi de 1998 sur [le travail social et les techniques de travail social, O. Règlement 174/21](#).

Cette vérification doit être renouvelée tous les cinq ans et les déclarations d'infraction, chaque année, sauf l'année où la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables est remise.

Les programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences sont également tenus de mettre en place une politique visant à s'assurer que les personnes qui sont en contact avec les enfants font l'objet des vérifications et de la surveillance appropriées.

## **EXIGENCES ORGANISATIONNELLES**

### **Perfectionnement et apprentissage professionnel**

#### Exigence

Les programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences doivent être assortis d'un plan de formation initiale et de formation continue du personnel comportant les éléments suivants :

- une rencontre annuelle d'information sur les activités après l'école au terme de laquelle le personnel signe les politiques et procédures pour signifier son adhésion;
- une formation en santé et sécurité au travail (SIMDUT);
- une formation sur la communication et les interactions positives entre pairs et sur la capacité d'autorégulation des élèves, ainsi que sur les pratiques interdites pour les adultes (mesures

- sévères ou dégradantes, interdiction de participer à une activité physique à titre de punition);
- une formation en résolution des conflits;
- une formation menant à une attestation en secourisme général et en RCR délivrée par un organisme reconnu par la CSPAAT (Croix-Rouge, Ambulance Saint-Jean);
- une formation en développement sain de l'enfant (p. ex., axée sur les « Principes de développement sain de l'enfant » de High Five);
- une formation sur le rôle de l'alimentation dans l'acquisition de comportements sains (au moins un membre du personnel dans chaque établissement accueillant un programme doit être formé en manutention sécuritaire des aliments);
- une formation en adaptation des activités physiques à tous les enfants et jeunes, peu importe leurs capacités physiques, ainsi qu'à ceux ayant un handicap physique, sensoriel ou intellectuel;
- une formation et une connaissance générale des ressources en matière d'intégration de l'activité physique au programme.

### **Assurance responsabilité**

#### Exigence

Un certificat d'assurance valide et à jour attestant la souscription d'une assurance de responsabilité civile générale d'au moins 2 millions de dollars (2 000 000 \$) et désignant « Sa Majesté la reine du chef de l'Ontario, ses ministres, ses mandataires, ses représentants et ses employés » comme assurés supplémentaires.

## **6. CENTRES DE GARDE AGRÉÉS**

Les centres de garde agréés sont régis par la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. En vertu de cette loi et de ses règlements d'application, ces centres doivent respecter des normes provinciales en ce qui a trait notamment :

- à l'effectif maximal des groupes et aux ratios employés-enfants;
- aux qualités requises du personnel;
- aux politiques et procédures de santé, de sécurité et de bien-être des enfants.

En vertu de la réglementation, les centres de garde agréés doivent également suivre les principes du document [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#) lors de l'élaboration de leurs programmes pour les enfants. Selon les orientations formulées dans le document [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#), les centres de garde d'enfants agréés offrant des soins avant et après l'école doivent offrir au moins 30 minutes d'activités extérieures par jour.

## **7. PROGRAMMES OFFERTS PAR DES TIERS : LIENS AVEC LA JOURNÉE D'ÉCOLE**

### **LES TRANSITIONS AU DÉBUT ET À LA FIN DE LA JOURNÉE D'ÉCOLE**

#### Exigence

Les ententes doivent indiquer comment les programmes offerts par des tiers et les écoles veillent à la sécurité des enfants à leur arrivée et à leur départ pour la journée d'école et les programmes avant et

après l'école, ainsi que pour leur retour à la maison.

### Considérations

Les enfants n'ont pas tous les mêmes expériences et le même rapport à l'école. Il importe que les conseils scolaires et les fournisseurs de services pensent aux exigences de transition entre les étapes de la journée en fonction des besoins individuels de l'enfant. En effet, certains enfants peuvent faire l'objet d'un plan d'enseignement individualisé nécessitant des soutiens particuliers pour les transitions entre leur journée d'école et les programmes avant et (ou) après l'école. À la discrétion du conseil, un plan de transition peut aussi être élaboré pour les élèves qui sont inscrits à des programmes et (ou) services d'éducation pour l'enfance en difficulté, mais qui n'ont pas un plan d'enseignement individualisé (PEI) et qui n'ont pas été reconnus comme étant surdoués ou en difficulté.

Un plan de transition individualisé qui tient compte des points forts et des besoins d'un élève constitue la base d'expériences de transition réussies qui permettent d'accroître la résilience d'un élève. Définir les besoins en transition d'un élève peut aussi être un élément important de l'élaboration d'un profil personnel d'un élève.

## **SÉCURITÉ EN MILIEU SCOLAIRE**

### Exigence

Selon l'article 28 du [Règl. de l'Ont. 221/11](#), une entente conclue entre un conseil scolaire et l'exploitant d'un programme offert par un tiers doit notamment préciser qu'un membre du personnel ou un sous-traitant de l'exploitant qui apprend qu'un élève s'est peut-être livré à une activité susceptible de donner lieu à une suspension ou à son expulsion de l'école est tenu de le faire savoir à la direction de l'école.

## **PROGRAMMES OFFERTS HORS DE L'ÉCOLE**

### Considérations

Les conseils scolaires peuvent choisir d'offrir des programmes hors de l'école par l'entremise d'un fournisseur tiers. À titre d'exemple, un programme après l'école à l'intention des 4 à 12 ans pourrait être offert dans un centre communautaire municipal offrant des espaces convenant mieux au développement des enfants. Bien qu'ils puissent offrir des programmes à l'extérieur des écoles, les conseils scolaires doivent s'assurer que des transitions appropriées (y compris, le transport vers le lieu où est offert le programme, le cas échéant) sont offertes afin de soutenir la sécurité et le bien-être de tous les enfants.

Cette disposition a pour but de reconnaître les partenariats entre les conseils scolaires, les municipalités et les fournisseurs de services afin de répondre aux besoins des enfants et de mieux intégrer la prestation des services dans une optique de planification locale, en particulier pour les programmes de loisirs offerts après l'école.

## **8. COMMUNICATIONS AUX PARENTS**

---

### Exigences

Dès que possible, les conseils scolaires doivent communiquer par écrit les renseignements suivants aux parents et aux tuteurs et les afficher sur leur site Web :

- droits exigés pour les programmes avant et après l'école;

- méthode employée pour déterminer si la demande est suffisante et si le programme est viable;
- liste des écoles qui offriront et n'offriront pas un programme avant et (ou) après l'école;
- instructions pour la présentation d'une demande d'aide financière concernant un programme avant et après l'école;
- avis indiquant que, si un programme offert par un tiers est annulé, le conseil scolaire prendra les dispositions nécessaires pour en offrir un autre, mais que les droits, les journées et l'horaire pourraient être modifiés.

### Considérations

Il est recommandé aux conseils scolaires de se concerter avec leurs partenaires autochtones et communautaires, et aussi les conseils scolaires coïncidents pour la diffusion de l'information auprès des parents.

## 9. RAPPORTS AU MINISTÈRE

---

### Exigences

Chaque année scolaire, les conseils scolaires sont tenus de rapporter les renseignements suivants au ministère :

- Pour l'année scolaire en cours :
  - Un résumé de ce qui suit :
    - méthode employée par le conseil scolaire pour consulter les gestionnaires de système de services locaux, les Premières Nations, les fournisseurs de services existants, les organismes autochtones œuvrant en milieu urbain et les parents;
    - Le nombre d'écoles qui offriront un programme avant et après l'école;
    - Le nombre maximum de places pour les enfants inscrits à ces programmes (sauf les journées autres que des journées d'enseignement);
    - Le nom des écoles exemptées;
    - Les valeurs minimale et maximale des droits quotidiens demandés pour les programmes avant et (ou) après l'école (sauf les journées autres que des journées d'enseignement);
    - Une déclaration signée par les gestionnaires de système de services de la région concernés et les Premières Nations :
      - indiquant qu'une demande et une viabilité suffisantes ont été déterminées;
      - confirmant que les écoles qui n'offrent pas un programme avant et (ou) après l'école sont exemptées parce que le programme n'était pas viable ou qu'il y avait une demande insuffisante;
  - Une déclaration selon laquelle les programmes administrés par un tiers et par le conseil scolaire sont conformes à la *Loi sur l'éducation*.

### Considérations

Les conseils scolaires peuvent aussi décider de fournir les renseignements suivants :

- renseignements et données complémentaires utilisés ou recueillis pour la planification (sondages, recensement des ressources, projections démographiques, listes d'attente).