



Normes pour le programme : Administration en services à l'enfance

Ces normes approuvées par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités, mènent à l'obtention d'un Certificat post-diplôme de l'Ontario pour le programme postsecondaire Administration en services à l'enfance (code MFCU 71212) offert par les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

Ministère de la Formation et des Collèges et Universités
Novembre 2018

Remerciements

Le ministère de la Formation et des Collèges et Universités aimerait remercier les nombreux partenaires et organismes qui ont participé à l'élaboration des normes de ce programme. Le ministère aimerait tout particulièrement souligner le rôle important :

- de toutes les personnes et organisations qui ont participé à la consultation;
- des coordonnateurs et chefs du programme Administration en services à l'enfance pour leur contribution à ce projet ainsi que Christine Foster et Louise Campagna, les personnes chargées du projet de l'élaboration des normes.

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2018
978-1-4868-2952-1 PDF

Table des matières

| | |
|--|----|
| Normes pour le programme : Administration en services à l'enfance | 1 |
| Remerciements..... | 2 |
| Table des matières..... | 3 |
| Introduction | 1 |
| L'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux | 1 |
| Les normes..... | 1 |
| Les normes de programme | 2 |
| Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle | 2 |
| L'élaboration des normes de programme | 2 |
| La mise à jour des normes..... | 3 |
| La spécificité francophone | 3 |
| Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle | 4 |
| Préambule | 4 |
| Sommaire des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle..... | 6 |
| Administration en services à l'enfance (certificat post-diplôme de l'Ontario) | 6 |
| Résultats d'apprentissage de la formation professionnelle..... | 8 |
| Glossaire | 19 |

Introduction

Ce document présente les normes du programme postsecondaire Administration en services à l'enfance offert par les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario (code MFCU 71212) et menant à l'obtention d'un certificat post-diplôme de l'Ontario.

L'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux

En 1993, le gouvernement de l'Ontario mettait sur pied l'initiative d'élaboration des normes des programmes collégiaux dans le but d'harmoniser dans une plus grande mesure les programmes collégiaux offerts dans toute la province, d'élargir l'orientation de ces programmes pour assurer que les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme acquièrent la faculté de s'adapter et continuent à apprendre, et de justifier auprès du public la qualité et la pertinence des programmes collégiaux.

L'unité des normes relatives aux programmes du ministère de la Formation et des Collèges et Universités a le mandat d'élaborer, de réviser et d'approuver les normes des programmes postsecondaires pour l'ensemble des collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

Les normes

Les normes s'appliquent à tous les programmes postsecondaires similaires offerts par les collèges ontariens. Elles sont de trois ordres:

- les résultats d'apprentissage de la [formation professionnelle](#)
- les résultats d'apprentissage **relatifs à l'employabilité**
- les exigences de la **formation générale**

Ces normes déterminent les connaissances, les aptitudes et les attitudes essentielles que l'apprenant doit démontrer pour obtenir son certificat ou son diplôme dans le cadre du programme.

Chaque collège d'arts appliqués et de technologie qui offre ce programme conserve l'entière responsabilité de l'organisation et des modes de prestation du programme. Le collège a également la responsabilité d'élaborer, s'il y a lieu, des résultats d'apprentissage locaux pour répondre aux besoins et aux intérêts régionaux.

Les normes de programme

Les résultats d'apprentissage représentent la preuve ultime de l'apprentissage et de la réussite. Il ne s'agit pas d'une simple liste de compétences distinctes ou d'énoncés généraux portant sur les connaissances et la compréhension. Les résultats d'apprentissage ne doivent pas être traités de façon isolée mais plutôt vus comme un tout. Ils décrivent les éléments du rendement qui démontrent que les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme du programme ont réalisé un apprentissage significatif, et que ceci a été vérifié.

Les normes assurent des résultats comparables pour les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme d'un programme, tout en permettant aux collèges de prendre des décisions sur l'organisation et les modes de prestation du programme.

Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

Les **résultats d'apprentissage** représentent les connaissances, les aptitudes et les attitudes que l'apprenant doit démontrer pour avoir droit au certificat ou au diplôme.

Les **éléments de performance** rattachés aux résultats d'apprentissage définissent et précisent le niveau de performance nécessaire à l'atteinte du résultat d'apprentissage. Ils représentent les étapes à franchir en relation avec les résultats d'apprentissage. La performance des apprenants doit être évaluée en fonction des résultats d'apprentissage et non en fonction des éléments de performance.

L'élaboration des normes de programme

Le gouvernement de l'Ontario a décrété que tous les programmes d'études collégiales postsecondaires devraient, en plus des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle, viser un ensemble plus large des résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité. Cette combinaison devrait assurer que les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme possèdent les aptitudes requises pour réussir leur vie professionnelle et personnelle.

L'élaboration des normes de la formation professionnelle repose sur un vaste processus de consultation auquel participent des personnes et organismes du domaine : employeurs, associations professionnelles, personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme, apprenants, personnel scolaire et cadre, représentants de divers établissements. Selon ces divers intervenants, les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle représentent le plus haut degré d'apprentissage et de performance que les personnes titulaires d'un certificat ou d'un diplôme doivent atteindre dans le cadre du programme.

La mise à jour des normes

Afin que ces normes reflètent convenablement les besoins des étudiants et du marché du travail de la province de l'Ontario, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités effectuera périodiquement la révision de la pertinence des résultats d'apprentissage du programme «Administration en services à l'enfance». Pour vous assurer que cette version des normes est la plus récente, veuillez communiquer avec le ministère de la Formation et des Collèges et Universités.

La spécificité francophone

De façon générale, les normes d'un programme de langue française sont similaires à celles d'un programme offert en anglais. Par contre, la révision des normes de programmes offerts en français a, dans certains cas, entraîné une adaptation visant une réponse plus conforme aux besoins des francophones. La reconnaissance de la spécificité et des besoins de la communauté francophone a exigé l'ajout de deux résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité, l'un dans le domaine des communications et l'autre dans le domaine des relations interpersonnelles.

En ce qui concerne les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle, ils font l'objet d'une révision et d'une adaptation effectuées par un groupe d'experts pour chacun des programmes postsecondaires.

Les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

Les personnes titulaires d'un certificat post-diplôme du programme Administration en services à l'enfance doivent démontrer qu'elles ont atteint en matière de formation professionnelle les huit résultats d'apprentissage sous mentionnés.

Préambule

Le programme de certificat post-diplôme **Administration en services à l'enfance** transmet aux éducatrices et éducateurs de la petite enfance des connaissances et des compétences spécialisées en administration, en gestion et en supervision applicables au **secteur de la petite enfance***.

Les personnes diplômées peuvent occuper des postes d'administration et de supervision dans une variété de **milieux de la petite enfance et de garde d'enfants***, y compris des services de garde et des services de garde en milieu familial, des programmes pour l'enfance et la famille (p. ex. Centres pour l'enfant et la famille ON y va) et des services à l'enfance (p. ex. appui aux **enfants*** ayant des besoins particuliers, services de santé mentale pour les **enfants*** et services d'intervention précoce).

Les personnes diplômées s'appuient sur les fondements de la pratique professionnelle de l'éducation de la petite enfance et œuvrent dans les limites des **normes déontologiques et professionnelles*** formulées par leur **organisme de réglementation***, soit les **Code de déontologie et normes d'exercice** de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, pour favoriser l'accès à des programmes et services d'apprentissage pour la petite enfance **inclusifs*** et de qualité qui sont attentifs aux particularités et à la diversité des **enfants***, des **familles*** et de la communauté qu'elles desservent, notamment les francophones et les personnes d'origine autochtone. Les personnes diplômées adoptent une **pratique réflexive*** et s'engagent à poursuivre un apprentissage professionnel continu en administration des services à la **petite enfance et de garde d'enfants***.

Les personnes diplômées supervisent la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du **curriculum***, de programmes et de services à la **petite enfance et de garde d'enfants* fondés sur l'exploration, le jeu et l'enquête***. Elles effectuent la planification des ressources humaines et élaborent et administrent des pratiques relatives aux ressources humaines visant à recruter, embaucher et conserver du personnel professionnel dévoué et engagé pour créer et offrir des programmes et services à la **petite enfance et de garde d'enfants*** de qualité.

Les personnes diplômées utilisent des stratégies et des outils de gestion financière permettant d'assurer la viabilité et la pérennité des programmes et services. Elles élaborent également des stratégies de marketing visant à faire la promotion auprès de

vastes publics de programmes et de services de qualité relatifs à la **petite enfance et à la garde d'enfants***. Les personnes diplômées maîtrisent l'utilisation et l'adaptation des communications et des technologies de l'information actuelles afin d'établir et d'entretenir des partenariats de collaboration avec des **familles*** diverses, des conseils d'administration, des bénévoles, des communautés et des organismes du **secteur de la petite enfance***.

Dans les **milieux de la petite enfance et de garde d'enfants***, les personnes diplômées élaborent, administrent et surveillent des politiques, systèmes et procédures conformément à la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et à d'autres lois, règlements, normes et lignes directrices de pratique pertinentes fondées sur des données, tout en dirigeant des organismes dédiés à la **petite enfance et à la garde d'enfants*** chargés d'offrir des programmes et services de qualité pour les **enfants***, les **familles*** et la communauté.

En tant qu'intervenants en faveur de milieux d'apprentissage **inclusifs*** et de qualité pour la petite enfance, les personnes diplômées en administration en services à l'enfance collaborent et forment des partenariats efficaces avec des **familles***, collègues, communautés, organismes gouvernementaux, associations et réseaux, de façon à promouvoir l'accès à des expériences d'apprentissage et de garde inclusives et de qualité pour tous les **enfants***, les **familles*** et la communauté.

[* Voir le glossaire](#)

Note de fin de texte :

Le Conseil ontarien pour l'articulation et le transfert tient à jour le portail Web sur le transfert des crédits d'études postsecondaires ONTransfert et [le Guide de reconnaissance des crédits d'études postsecondaires de l'Ontario \(GRCEPO\)](#).

Sommaire des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

Administration en services à l'enfance (certificat post-diplôme de l'Ontario)

La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à

1. superviser la conception, la mise en œuvre et l'évaluation d'**approches pédagogiques* fondées sur l'exploration, le jeu et l'enquête** pour des programmes et services à la **petite enfance et de garde d'enfants*** qui appuient l'offre d'occasions d'apprentissage inclusives, de qualité et attentives aux particularités et à la diversité des **enfants***, des **familles*** et de la communauté.
2. gérer les programmes et services à la **petite enfance et de garde d'enfants*** de façon à assurer leur viabilité financière conformément aux principes de gestion, pratiques exemplaires et exigences des lois, politiques des agences et procédures actuelles.
3. élaborer, mettre en œuvre et évaluer des stratégies de communication et de marketing en vue de faire la promotion des programmes et services à la **petite enfance et de garde d'enfants***.
4. recruter, former, motiver et évaluer le personnel en appliquant les principes de gestion des ressources humaines, les normes relatives aux relations de travail et les exigences prévues par la loi, afin d'offrir des programmes et services à la **petite enfance et de garde d'enfants*** de qualité.
5. établir des partenariats axés sur la collaboration avec des **familles*** diverses, des employeurs, des conseils d'administration, des bénévoles, des communautés et des organismes du **secteur de la petite enfance*** grâce à ses habiletés en communication et par l'utilisation des technologies de l'information.
6. élaborer, administrer et surveiller des politiques, systèmes et procédures qui appuient la création de milieux **inclusifs***, sécuritaires et sains à l'intention des **enfants***, des **familles*** et des employés, et qui assurent l'offre de services de haute qualité conformément aux lois, réglementations et meilleures pratiques actuelles.
7. adopter un style de leadership professionnel qui encourage les gens à créer des programmes et des services de qualité au sein du **secteur de la petite enfance***.
8. collaborer avec les **familles***, les collègues et les partenaires communautaires et gouvernementaux pour plaider en faveur de programmes et services de qualité pour la **petite enfance et la garde d'enfants*** qui favorisent l'apprentissage optimal, le **développement global*** et le bien-être pour tous les **enfants*** et les **familles***.

[* Voir le glossaire](#)

Note : Les résultats d'apprentissage ont été numérotés à titre de référence, et la numérotation n'indique aucun ordre de priorité ou d'importance.

Résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

1. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à superviser la conception, la mise en œuvre et l'évaluation d'**approches pédagogiques* fondées sur l'exploration, le jeu et l'enquête** pour des programmes et services à la **petite enfance et de garde d'enfants*** qui appuient l'offre d'occasions d'apprentissage inclusives, de qualité et attentives aux particularités et à la diversité des **enfants***, des **familles*** et de la communauté.

Éléments de performance

- a. diriger la conception et la mise en œuvre de programmes et services inclusifs* pour la petite enfance et la garde d'enfants qui assurent la pleine participation de tous les enfants, selon leurs habiletés, leur diversité* culturelle et linguistique, et incluant l'identité francophone et la vision du monde des peuples autochtones* le cas échéant;
- b. suivre les recherches fondées sur des données* actuelles et les tendances émergentes en matière de pédagogie* et de développement de programmes de la petite enfance et de garde d'enfants, y compris mais sans s'y limiter Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance (2014);
- c. examiner et co-concevoir des approches pédagogiques* en partenariat avec les enfants*, les éducatrices et éducateurs, les familles* et les communautés desservies à la lumière des besoins des enfants* et des pratiques exemplaires du domaine de l'apprentissage de la petite enfance;
- d. aligner les programmes et services de la petite enfance et de garde d'enfants sur l'énoncé de mission, la philosophie des objectifs de programmes de la petite enfance et de garde d'enfants de l'organisation;
- e. fournir un leadership au personnel, aux familles et à la communauté en matière d'élaboration et de mise en œuvre de programmes et de services* pour la petite enfance et la garde d'enfants;
- f. fournir du soutien en vue de l'élaboration et de l'intégration d'occasions d'apprentissage fondées sur l'exploration, le jeu et l'enquête* et amorcées par l'enfant;
- g. rendre disponible une grande variété d'objets d'apprentissage et de matériel à usages multiples afin de favoriser le soutien à l'apprentissage et le développement de la créativité et l'acquisition d'aptitudes à l'investigation et à la résolution de problèmes chez les enfants;
- h. surveiller les activités quotidiennes de prestation de programmes et de services pour la petite enfance et la garde d'enfants pour assurer l'atteinte des objectifs des programmes;
- i. assurer une communication régulière avec les familles, partenaires et organismes gouvernementaux relativement aux modifications ou améliorations apportées aux programmes, services ou curriculum* de la petite enfance;
- j. veiller à ce que tous les milieux d'apprentissage* fassent appel à la créativité et à l'imagination des enfants, tout en respectant toutes les exigences législatives en matière de santé et de sécurité;

- k. élaborer des outils et méthodes de collecte de données en vue de l'évaluation des programmes et services pour la petite enfance et la garde d'enfants et obtenir les commentaires des enfants, familles, membres du personnel et partenaires communautaires sur les programmes;
- l. formuler des recommandations en vue d'améliorer les programmes et services pour la petite enfance et la garde d'enfants à la lumière de l'analyse des données d'évaluation des programmes et services;
- m. créer un environnement de travail qui soutient l'aménagement linguistique et culturel francophone en prévoyant des occasions pour le partage d'idées entre les membres de l'équipe et la mise à leur disposition des ressources appropriées.

[* Voir le glossaire](#)

2. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à gérer les programmes et services à la **petite enfance et de garde d'enfants*** de façon à assurer leur viabilité financière conformément aux principes de gestion, pratiques exemplaires et exigences des lois, politiques des agences et procédures actuelles.

Éléments de performance

- a. prévoir des échéanciers et des processus d'établissement de budget, et les respecter;
- b. passer en revue et interpréter les documents financiers, c.-à-d. les états financiers, les documents budgétaires et les rapports de vérificateurs;
- c. identifier les sources de revenu des programmes et services de la petite enfance et de garde d'enfants , p. ex. droits payés par les parents, subventions, produits de campagnes de financement, dons;
- d. identifier les dépenses des programmes, p. ex. paie, services publics, matériel, fournitures;
- e. suivre et surveiller les données relatives aux entrées et sorties de fonds au moyen d'un chiffrier (p.ex. Excel) ou d'un logiciel de gestion approprié au secteur de la petite enfance, p. ex. SmartCar ou Early Years Services Information System (EYSIS);
- f. collaborer avec d'autres participants au processus budgétaire, p. ex. des comptables et commis comptables;
- g. préparer et présenter les documents budgétaires et rapports financiers des programmes et services de la petite enfance et de garde d'enfants*;
- h. surveiller le budget et conserver des documents comptables conformément aux exigences de la **Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance** et aux politiques et procédures de l'employeur;
- i. participer aux vérifications financières et à la préparation des rapports et documents financiers;
- j. gérer les processus d'approvisionnement en équipement, matériel, fournitures et services contractuels;
- k. mener des recherches de sources de financement et rédiger des propositions en vue d'obtenir du financement;
- l. en partenariat avec les parties prenantes des programmes relatifs à l'apprentissage des jeunes enfants, déterminer les objectifs et activités de collecte de fonds.

[* Voir le glossaire](#)

3. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à élaborer, mettre en œuvre et évaluer des stratégies de communication et de marketing en vue de faire la promotion des programmes et services **à la petite enfance et de garde d'enfants***.

Éléments de performance

- a. procurer un environnement accueillant et chaleureux à tous les enfants, leurs familles, les employés et les visiteurs;
- b. organiser des tours et communiquer les buts et la philosophie des programmes aux familles et partenaires communautaires*;
- c. créer et maintenir un site Web à des fins de marketing et de communication;
- d. établir des stratégies ou un plan de marketing ciblant la communauté francophone ou un auditoire spécifique, comme des services de la petite enfance (écoles, centres récréatifs, municipalités et (ou) services sociaux);
- e. faire la promotion des programmes et des services offerts en français et faire un effort particulier pour rejoindre tous les membres de la communauté francophone, y compris les familles exogames, ainsi que les nouveaux arrivants;
- f. élaborer et mettre en œuvre du matériel et des stratégies de marketing, p. ex. manuel pour les parents, dépliants, portes ouvertes et panneaux d'information;
- g. évaluer les stratégies ou le plan de marketing et faire des recommandations de modifications;
- h. choisir des plateformes de média social pour le marketing des programmes et services pour la petite enfance et à la garde d'enfants, et les utiliser de façon efficace;
- i. rester au diapason des technologies émergentes et promouvoir la littératie numérique des membres du personnel.

[* Voir le glossaire](#)

4. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à recruter, former, motiver et évaluer le personnel en appliquant les principes de gestion des ressources humaines, les normes relatives aux relations de travail et les exigences prévues par la loi, afin d'offrir des programmes et services à la **petite enfance et de garde d'enfants*** de qualité.

Éléments de performance

- a. élaborer des plans de gestion des ressources humaines qui vont dans le sens du plan stratégique relatif aux programmes et services* de la petite enfance et de garde d'enfants* et des besoins des enfants et familles desservis;
- b. choisir des stratégies de recrutement en tenant compte des lignes directrices relatives aux budgets, à la diversité*, à l'équité et autres;
- c. planifier, diriger et évaluer les processus d'embauche, p. ex. examens de candidature, entrevues, vérification des références, offres d'emploi;
- d. élaborer et administrer pour le personnel relié à la petite enfance un système de gestion du rendement qui comprend des descriptions de tâches, des évaluations de rendement, du mentorat et de l'encadrement, et des activités d'apprentissage professionnel* continu;
- e. appuyer l'adoption d'une approche relative à la formation et à l'apprentissage professionnel* du personnel de la petite enfance et garde d'enfants qui est fondée sur les points forts;
- f. développer et faciliter une culture de l'apprentissage continu et appuyer le personnel dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs activités de perfectionnement professionnel;
- g. soutenir les éducatrices et éducateurs dans leur rôle de modèles culturels et passeurs culturels francophones en leur offrant des occasions de perfectionnement professionnel et d'amélioration des compétences langagières;
- h. s'assurer que les éducatrices et éducateurs possède les compétences nécessaires pour œuvrer en contexte minoritaire francophone, incluant les politiques ou directives en matière d'aménagement linguistique;
- i. chercher à obtenir le point de vue, les suggestions et les recommandations des employés en vue d'améliorer les programmes et services relatifs à **la petite enfance et la garde d'enfants***, leur accorder de la valeur et y donner suite;
- j. former des équipes de travail efficaces selon les forces et habiletés des membres d'équipe;
- k. appliquer les lois et règlements pertinents à la supervision et à la gestion du personnel des **milieux de la petite enfance et de garde d'enfants***, y compris la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#), la [Loi de 1990 sur la santé et la sécurité au travail](#), la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario \(LAPHO\)](#), la [Charte canadienne des droits et libertés de 1982](#), le [Code des droits de la personne de l'Ontario de 1989](#) et la [Loi de 1995 sur les relations de travail](#);
- l. faire la promotion de relations de travail positives, justes et équitables en **milieux de la petite enfance et de garde d'enfants*** syndiqués et non syndiqués;

m. faire la promotion d'une culture* de travail positive et fondée sur la collaboration.*

[Voir le glossaire](#)

5. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à établir des partenariats axés sur la collaboration avec des **familles*** diverses, des employeurs, des conseils d'administration, des bénévoles, des communautés et des organismes du **secteur de la petite enfance*** grâce à ses habiletés en communication et par l'utilisation des technologies de l'information.

Éléments de performance

- a. acquérir et maintenir un haut niveau de littératie de façon à chercher, analyser et utiliser de l'information au moyen de technologies de l'information, y compris des téléphones intelligents, des tablettes et des ordinateurs portatifs et de bureau;
- b. assurer une communication efficace continue avec les enfants, familles, membres du personnel et parties prenantes des programmes, et adapter une grande variété de stratégies et méthodes de communication à l'auditoire visé et à l'objectif de la communication;
- c. agir comme modèle et soutenir le développement d'habiletés en résolution de conflits auprès du personnel et parmi les intervenants du programme;
- d. rechercher et analyser l'information sur les programmes qui doit être communiquée et transmise à une variété de parties prenantes des programmes;
- e. préparer des rapports écrits à l'intention d'une variété de parties prenantes des programmes, y compris les familles, employeurs, organismes de délivrance de permis, conseils d'administration, bénévoles, sources de financement et partenaires communautaire;
- f. préparer des exposés sur les programmes et les présenter à une variété de parties prenantes des programmes au moyen des technologies de présentation actuelles;
- g. employer les technologies actuelles pour élaborer des messages et méthodes de communication en collaboration avec les familles et parties prenantes des programmes, y compris des courriels, des sites Web, des bulletins d'information, des plateformes de média social et la diffusion en direct;
- h. veiller à ce que toutes les communications écrites, verbales et électroniques assurent la confidentialité des renseignements personnels des enfants et familles, et respectent la vie privée de ces personnes;
- i. élaborer et surveiller les politiques relatives à l'usage approprié des technologies de communication et de l'information, c.-à-d. les téléphones cellulaires et médias sociaux, et à l'obtention du consentement dans le cas de la prise de photos et de la diffusion de contenu électronique;
- j. planifier et animer des rencontres, y compris l'élaboration d'ordres du jour, la gestion de rencontres en personne et par voie électronique, et le suivi des mesures à prendre;
- k. évaluer l'efficacité des stratégies et méthodes de communication ayant trait aux objectifs organisationnels.

[* Voir le glossaire](#)

6. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à élaborer, administrer et surveiller des politiques, systèmes et procédures qui appuient la création de milieux **inclusifs***, sécuritaires et sains à l'intention des **enfants***, des **familles*** et des employés, et qui assurent l'offre de services de haute qualité conformément aux lois, réglementations et meilleures pratiques actuelles.

Éléments de performance

- a. élaborer des politiques et procédures qui cadrent avec la philosophie, la vision et les valeurs fondamentales de l'organisme de la petite enfance et de garde d'enfants, et satisfont aux exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et **Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance** (2014);
- b. reconnaître les particularités et la diversité* des enfants, familles et communautés, y compris les visions du monde des communautés autochtones*, et appuyer l'inclusion de ces perspectives aux pratiques organisationnelles;
- c. donner l'exemple en adoptant des pratiques inclusives* qui appuient la participation significative et favorisent le sentiment d'appartenance et de respect de tous les enfants et de leurs familles;
- d. mettre en place des systèmes, des politiques et des procédures, et surveiller les pratiques organisationnelles qui satisfont à la réglementation relative à la santé et à la sécurité, y compris le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et la [Loi de 1990 sur la santé et la sécurité au travail](#);
- e. mettre en place des pratiques préventives de santé et de sécurité dans les **milieux de la petite enfance et de garde d'enfants***, les surveiller et veiller à ce qu'on suive et évalue les règlements et protocoles, p. ex. les protocoles relatifs à la médication, aux allergies, aux urgences médicales et aux maladies transmissibles, les précautions universelles, les procédures de désinfection, les exercices d'alerte incendie, et les procédures de confinement barricadé et d'évacuation;
- f. veiller à ce que tout le personnel du secteur de la petite enfance et de garde d'enfants obtienne les vaccins et certificats de premiers soins et de réanimation cardiopulmonaire requis;
- g. superviser les programmes nutritifs pour assurer leur conformité à la réglementation, y compris en ce qui a trait à la planification des menus, à l'achat, à la conservation de la nourriture et la préparation des repas/collations;
- h. surveiller tout l'équipement et le matériel de jeu et de transport utilisé au sein du milieu de la petite enfance et de garde d'enfants*, et veiller à ce qu'il soit approprié sur le plan du développement, évalué régulièrement pour en assurer la sécurité et conforme aux normes applicables du Groupe CSA (p. ex. poussettes, bicyclettes, chariots);
- i. établir des protocoles de sécurité à l'intention des enfants et veiller à ce que les enfants soient supervisés et en sécurité en tout temps;
- j. élaborer des politiques et des pratiques relatifs à la collecte, à la conservation et à l'utilisation des renseignements personnels des enfants, familles et membres du personnel, en veillant à assurer la confidentialité de tous les renseignements personnels et le respect de la vie privée conformément à la [Loi de 1990 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#);

- k. élaborer et mettre en œuvre des pratiques exemplaires relatives à la bonne hygiène de vie des enfants, y compris en ce qui a trait à l'activité physique quotidienne, à l'adoption d'un régime approprié selon le stade de développement, à l'hygiène, au repos et au sommeil adéquats, et à la communication continue avec les enfants et les familles.

[* Voir le glossaire](#)

7. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à adopter un style de leadership professionnel qui encourage les gens à créer des programmes et des services de qualité au sein du **secteur de la petite enfance***.

Éléments de performance

- a. analyser une variété de modèles de leadership et de conduites organisationnelles, et adapter son approche relative au leadership à une variété de circonstances et de cultures* organisationnelles;
- b. rester au diapason des tendances et des questions émergentes dans le secteur de la petite enfance et de la garde d'enfants;
- c. discuter des défis de l'appropriation et de l'utilisation du savoir dans le secteur de la petite enfance;
- d. critiquer les conclusions pertinentes de recherches fondées sur des données* et les appliquer à l'administration et à la gestion des **milieux de la petite enfance et de garde d'enfants***;
- e. donner l'exemple en adoptant une conduite professionnelle et représenter les programmes et services de qualité pour la petite enfance et la garde d'enfants auprès des familles, communautés, autorités gouvernementales et associations professionnelles;
- f. donner à d'autres personnes les moyens d'appuyer les programmes et services de qualité pour la petite enfance et la garde d'enfants, et les encourager à le faire;
- g. diriger des équipes efficaces et nouer des relations qui favorisent la confiance et la coopération parmi une diversité* de parties prenantes du secteur de la petite enfance et de garde d'enfants*;
- h. employer des stratégies de gestion des conflits et de négociation pour appuyer la collaboration et les interactions efficaces;
- i. adopter une conduite éthique et utiliser un modèle de prise de décisions éthiques, conformément au **Code de déontologie et normes d'exercice** en vigueur de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance;
- j. gérer les processus de changement organisationnel, y compris en ce qui a trait à l'identification des risques éventuels et des stratégies de résolution des problèmes, à la communication avec les parties prenantes et à l'évaluation du plan de changement;
- k. adopter une pratique réflexive* et élaborer un plan d'apprentissage professionnel* pour accroître les connaissances et compétences en matière de leadership au sein du secteur de l'apprentissage des jeunes enfants.

[* Voir le glossaire](#)

8. La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à collaborer avec les **familles***, les collègues et les partenaires communautaires et gouvernementaux pour plaider en faveur de programmes et services de qualité pour la **petite enfance et la garde d'enfants*** qui favorisent l'apprentissage optimal, le **développement global*** et le bien-être pour tous les **enfants*** et les **familles***.

Éléments de performance

- a. protéger et promouvoir les droits des enfants au sein de la famille* et de la communauté;
- b. collaborer avec les familles et partenaires communautaires pour revendiquer des milieux d'apprentissage de la petite enfance inclusifs* et de qualité à l'intention de tous les enfants et familles;
- c. donner l'exemple et appuyer le travail des familles qui défendent les intérêts de leurs enfants;
- d. consulter d'autres professionnels de l'apprentissage des jeunes enfants et collaborer avec eux à l'identification d'enfants et de familles qui nécessitent des ressources communautaires, et à leur aiguillage vers de telles ressources;
- e. établir des relations avec des autorités gouvernementales, organismes gouvernementaux et associations professionnelles, afin d'exercer son influence sur l'élaboration de politiques qui profitent aux programmes et services pour la petite enfance et la garde d'enfants;
- f. Intervenir* en vue de faire progresser l'éducation de la petite enfance au moyen du réseautage et d'échanges professionnels;
- g. communiquer au public les avantages des **milieux de la petite enfance et de garde d'enfants*** de qualité;
- h. participer à des réseaux locaux, régionaux et nationaux pour plaider en faveur* de l'accès à des programmes et services pour la petite enfance et la garde d'enfants de qualité.

[* Voir le glossaire](#)

Glossaire

Apprentissage professionnel - Activité formelle ou informelle entreprise par une personne pour améliorer et élargir ses connaissances, ses compétences et sa pensée critique afin d'exercer une profession et d'assurer une pratique professionnelle de qualité tout au long de sa carrière (OEPE, **Rapport : Recommandations relatives aux nouvelles normes applicables à l'ensemble des programmes collégiaux en éducation de la petite enfance**, 11 décembre 2017).

Autochtone – Terme désignant l'ensemble des premiers peuples d'Amérique du Nord et leurs descendants. La Constitution canadienne reconnaît trois groupes de peuples autochtones : les Premières Nations, les Inuit et les Métis. Ces trois groupes distincts ont leur propre histoire ainsi que leurs propres langues, pratiques culturelles et croyances.

Autorégulation – [Capacité de composer avec le stress et de s'en remettre](#), jette les assises pour le bien-être à long terme sur le plan physique, psychologique, comportemental et pédagogique. Se rapporte au degré d'efficacité et d'efficience avec lequel l'enfant compose avec le stress et récupère pour revenir ensuite vers un état calme, alerte et heureux. (adapté de la traduction du document *Calm, alert and happy*, Dr. Stuart Shanker.)

Construction identitaire – Processus hautement dynamique au cours duquel la personne se définit et se reconnaît par sa façon de réfléchir, d'agir et de vouloir dans les contextes sociaux et l'environnement naturel où elle évolue. ([Association canadienne d'éducation de langue française](#))

Culture - Façons de comprendre, de se comporter et d'agir, et valeurs partagées par un groupe de personnes. Les enfants, leur famille et le personnel des milieux de la petite enfance et de garde des jeunes enfants peuvent s'identifier à plus d'une culture. (OEPE, Code de déontologie et normes d'exercice de 2017, p. 23)

Curriculum - Ensemble des environnements, expériences, activités et événements qui se déroulent dans un environnement inclusif conçu pour favoriser le bien-être, l'apprentissage et le développement des enfants et pour assurer une participation significative de chaque enfant et de leur famille. (adapté de : *Un cadre d'apprentissage pour les milieux de la petite enfance de l'Ontario*, AJEPTA 2007)

Développement global – Décrit une compréhension du développement de l'enfant plaçant l'enfant au centre et tenant compte de l'interdépendance des dimensions physique, affective, intellectuelle, sociale, spirituelle, et de son stade de développement de la communication, en reconnaissant que le développement se produit différemment selon le contexte de la famille, de la culture et de la communauté.

Diversité - Particularités que chaque individu ou groupe d'individus apporte à un milieu d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, y compris ses valeurs et ses

croyances, sa culture et son ethnie, sa langue, ses capacités, ses connaissances et intérêts, son expérience de vie, sa situation socioéconomique, sa spiritualité, sa religion, son genre, son âge et son orientation sexuelle (OEPE, *Code de déontologie et normes d'exercice de 2017*, p. 23)

Documentation pédagogique – Représentations (p.ex., visuelles, audio) qui révèlent les pensées, les sentiments et les valeurs des enfants et créent une base pour que les éducateurs, les enfants et les familles puissent apprendre ensemble, étudier des événements et en interpréter le sens ensemble. La documentation pédagogique en tant que processus offre aux éducateurs la possibilité de révéler leurs propres plaisirs, questions, hypothèses et apprentissages.

Enfants – Toutes les personnes de la naissance à 12 ans dans le contexte de leur propre famille et de leur diversité sur le plan social, économique, culturel, linguistique et spirituel.

Enfant ayant des besoins particuliers – Réfère à tout enfant dont les besoins cognitifs, physiques, sociaux, affectifs ou liés à la communication, d'une part, ou les besoins liés au développement général, d'autre part, sont de nature à nécessiter des mesures d'aide, d'adaptation, d'accommodement ou de soutien additionnelles afin de permettre à l'enfant. (adapté du Règlement de l'Ontario 137/15 en vertu de *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*)

Enquête collaborative – Réflexion critique menée avec d'autres personnes (c.-à-d., les enfants, les familles et les collègues) afin de questionner les théories et les pratiques, de discuter des idées, de tester des théories et de nouvelles approches, et de partager l'apprentissage (Ministère de l'Éducation 2014, *Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance*)

Famille/familles – Groupe d'enfants et d'adultes liés par l'affection, des liens de parenté, de dépendance ou de confiance, y compris les familles monoparentales, les familles dont les conjoints sont du même sexe, les familles adoptives, les familles multigénérationnelles et les familles d'accueil (OEPE, *Code de déontologie et normes d'exercice de 2017*, p. 24). La famille élargie comprend les personnes avec lesquelles un enfant est lié, y compris par le biais d'une relation conjugale ou d'adoption. Dans le cas d'un enfant autochtone, comprend tout membre d'une bande ou d'une communauté dont l'enfant est membre.

Fondé sur l'exploration, le jeu et l'enquête - Approche d'enseignement et d'apprentissage fondés sur l'enquête place les questions, les idées et les observations des enfants au cœur de l'expérience d'apprentissage. L'apprentissage fondé sur le jeu est une approche éducative qui se fonde sur l'inclination naturelle des enfants à donner un sens au monde par le jeu, où les intervenantes et intervenants de la petite enfance participent au jeu en encadrant l'enfant dans sa planification, sa prise de décisions et ses communications et en poursuivant l'exploration de l'enfant à l'aide de narrations, de nouveautés et de défis. Ensemble ces méthodes constituent la base du développement

des curriculums et programmes d'apprentissage des jeunes enfants. (OEPE, *Code de déontologie et normes d'exercice de 2017*, p. 23).

Inclusion/inclusif(ve) - Approche aux politiques et à l'exercice de l'éducation de la petite enfance selon laquelle tous les enfants et toutes les familles sont acceptés et servis dans le cadre d'un programme et où chaque enfant et chaque famille éprouve un sentiment d'appartenance et est soutenu pour participer entièrement à tous les aspects du programme ou du service. Une pratique inclusive consiste notamment à être attentif aux capacités, aux personnalités et aux situations de tous les enfants et à comprendre les différences de développement de tous les enfants. (Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, (OEPE): *Code de déontologie et normes d'exercice*, 2017, p. 25).

Milieus d'apprentissage de la petite enfance – Contexte physique, social et affectif au sein duquel les enfants, les familles, les communautés, les éducatrices et éducateurs de la petite enfance et d'autres collègues collaborent pour stimuler la curiosité, la communication, l'engagement, le sentiment d'appartenance et le bien-être des enfants. Cela comprend les relations, les expériences, l'espace physique, ou non-physique, le lieu, les matériaux, les activités et la routine.

Modèle génératif d'élaboration de curriculum – Mode d'élaboration de curriculums d'éducation de l'enfance autochtone fondés sur le savoir de sources de connaissances pertinentes de la communauté, comme les aînés et d'autres membres de la communauté, sur l'expérience commune, sur la réflexion et sur le dialogue (adapté de Ball, 2004, *As if Indigenous Knowledge and Communities Mattered: Transformative Education in First Nations Communities in Canada*).

Normes déontologiques et professionnelles – Croyances, valeurs, responsabilités et les relations de base de la profession qui définissent les pratiques exemplaires de l'éducation de la petite enfance. La pratique des éducatrices et éducateurs de la petite enfance est réglementée par l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance conformément à la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*. Il incombe à tous les membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance de se conformer aux *Code de déontologie et normes d'exercice dans le cadre de leurs fonctions quotidiennes au sein des milieux de la petite enfance et de garde d'enfants*.

Organisme de réglementation (exigences) - Organisme ou institution ayant pour mandat de réglementer une profession au service de l'intérêt et de la protection du public dans sa province ou territoire. Le mandat d'un organisme de réglementation consiste généralement à : établir des conditions d'accès à la profession, établir et maintenir un code de déontologie et des normes d'exercice pour la profession, promouvoir l'apprentissage professionnel continu, élaborer et administrer un programme d'assurance de la qualité, recevoir et traiter les plaintes et les rapports obligatoires portant sur la conduite ou la compétence d'un membre. En Ontario, l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance est l'organisme de

réglementation de la profession d'éducation de la petite enfance. (OEPE, *Rapport : Recommandations relatives aux nouvelles normes applicables à l'ensemble des programmes collégiaux en éducation de la petite enfance*, 11 décembre 2017).

Pédagogie - Compréhension de la façon dont se produit l'apprentissage, et philosophie et pratique qui soutiennent cette compréhension (OEPE, *Code de déontologie et normes d'exercice de 2017*, p. 25).

Petite enfance et garde d'enfants – Englobe les milieux où sont planifiés et offerts des programmes et services relatifs à l'apprentissage et à la garde des jeunes enfants, y compris des garderies, des services de garde en milieu familial, des programmes de maternelle et de jardin offerts par les conseils scolaires, des programmes parascolaires, Centres pour l'enfant et la famille ON y va et une variété de programme et services à l'enfance et à la famille.

Pratique fondée sur des données probantes – Transfert des connaissances et des recherches actuelles vers les programmes de garde et de la petite enfance de grande qualité en conjonction avec le jugement professionnel, la réflexion critique et la recherche collaborative. (adapté du *Code de déontologie et normes d'exercice de l'OEPE 2017*, p.14)

Pratique réflexive - Approche utilisée par les intervenantes et intervenants de la petite enfance pour analyser et réfléchir de manière critique à leur pratique professionnelle dans l'intention de mieux la comprendre et de l'améliorer. La pratique réflexive est un processus réfléchi et axé sur l'action; il s'agit d'ailleurs souvent d'un effort collaboratif. Les EPEI utilisent la pratique réflexive pour planifier, pour évaluer leurs forces et leurs difficultés, pour prendre des décisions et pour provoquer le changement si nécessaire. L'autoréflexion, la réflexion critique, et l'enquête collaborative sont des éléments importants de la pratique réflexive (adapté des *Code de déontologie et normes d'exercice de 2017 de l'OEPE*, p. 26).

Relations attentives - Interactions positives et significatives entre les enfants et les adultes qui se produisent lorsque les adultes observent et lisent les signaux de l'enfant et cherchent à savoir ce qu'il tente de communiquer, puis y réagissent avec compréhension pour supporter le sens d'appartenance de l'enfant. L'engagement dans des relations attentives donnent aux enfants et aux familles le sentiment d'être pris en charge et contribue à leur bien-être, leur permettant de participer à l'apprentissage et d'exprimer aisément leurs pensées, leurs sentiments et leurs idées.

Secteur de la petite enfance - Ensemble distinct de programmes, de services et de mesures de soutien conçus pour les enfants de moins de douze ans et leurs familles. Cela comprend : la recherche, l'élaboration de politiques, l'éducation et la formation, la défense d'intérêts et la gestion de services, et ce, afin de planifier et offrir des services d'éducation de la petite enfance, des services d'apprentissage précoce, des services de garde d'enfants, des services de soutien aux familles et d'intervention précoce ainsi que des services à l'enfance (OEPE, *Code de déontologie et normes d'exercice de 2017*, p.26).

Stratégies d'observation – Stratégie systématique de collecte de renseignements sur le comportement, les réactions affectives, les intérêts, les capacités et les modes de développement d'un enfant donné ou d'un groupe d'enfants dans un milieu d'apprentissage et (ou) sur les aspects de ce milieu. Parmi les techniques utilisées peuvent figurer l'observation des participants, la consultation de portfolios, les exemples d'apprentissage individuels, et l'utilisation d'outils d'évaluation du développement, de listes de vérification, de notes anecdotiques et d'inscriptions de journal.

Pour la reproduction du document

Nous accordons la permission aux collèges d'arts appliqués et de technologie et aux établissements d'enseignement ou écoles de reproduire ce document en totalité ou en partie, par écrit ou électroniquement, aux fins suivantes:

1. Un collège d'arts appliqués et de technologie en Ontario ou une école peut reproduire ce document pour renseigner les apprenants, les candidats potentiels, les membres des comités consultatifs de programmes et pour la mise en œuvre de ce programme.
2. Un établissement d'enseignement ou une école peut reproduire ces normes pour informer les candidats intéressés à s'inscrire à ce programme dans un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

Conditions:

1. Chaque reproduction doit porter l'inscription « Droit d'auteur © Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2018 », au début du document ou de toute partie reproduite.
2. Il est toutefois interdit d'utiliser ce document à d'autres fins que celles susmentionnées et d'en faire la vente.
3. Le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) se garde le droit de révoquer la permission de reproduire ce document.

Pour obtenir la permission de reproduire ce document, en totalité ou en partie, à d'autres fins que celles susmentionnées, veuillez communiquer avec le:

Direction de l'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire
Unité des normes relatives aux programmes

psu@ontario.ca

Veuillez faire parvenir toute demande de renseignements sur les normes de ce programme à l'adresse susmentionnée.

Veuillez faire parvenir toute demande de renseignements sur ce programme à un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario qui offre ce programme.