

# Réussir l'ouverture et le fonctionnement d'un service de garde en milieu familial en Saskatchewan



# Table des matières

<b>Avant-propos</b>	<b>5</b>
<b>1. Introduction</b>	<b>7</b>
<b>2. Structure du guide</b>	<b>8</b>
• 2.1 Organisation du guide	<b>8</b>
• 2.2 Terminologie spécialisée	<b>9</b>
<b>3. Le cadre législatif provincial</b>	<b>12</b>
• 3.1 Une licence du Ministère : Est-ce obligatoire ?	<b>12</b>
• 3.2 Rôle du consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants	<b>12</b>
• 3.3 Lois et règlements en vigueur	<b>13</b>
• 3.4 Lecture du Manuel du titulaire de licence (Licensee Manual)	<b>14</b>
○ 3.4.1 Parties applicables aux services de garde en milieu familial	<b>15</b>
○ 3.4.2 Lecture et compréhension des règlements	<b>15</b>
○ 3.4.3 Conséquences du non-respect des règlements	<b>17</b>
<b>4. Points clés à considérer avant l'ouverture d'un service de garde en milieu familial</b>	<b>18</b>
• 4.1 Points essentiels à prendre en compte	<b>18</b>
○ 4.1.1 Longues heures de travail	<b>18</b>
○ 4.1.2 Travail à domicile	<b>18</b>
○ 4.1.3 Travailleur autonome	<b>19</b>
○ 4.1.4 Responsabilités multiples	<b>19</b>

- 4.1.5 Nombre maximum d'enfants **20**
- 4.2 Les avantages d'un service de garde en milieu familial agréé **20**

## **5. Les étapes de l'ouverture d'un service de garde en milieu familial réglementé **24****

- 5.1 Les préalables **25**
- 5.2 Séances d'information en ligne obligatoire **27**
- 5.3 Trousse de demande **28**
- 5.4 Première visite **29**
- 5.5 Deuxième visite **31**
- 5.6 Troisième visite **32**
  - 5.6.1 Finalisation des subventions **32**
  - 5.6.2 Documentation de formation professionnelle **34**
  - 5.6.3 Planification du menu **35**
  - 5.6.4 Formulaire de divulgation d'information en milieu familial **39**
  - 5.6.5 Les frais de garde **40**
  - 5.6.6 L'assurance **42**
  - 5.6.7 La liste de vérification de la licence initiale **43**
  - 5.6.8 Une licence et une affiche publicitaire **54**

## **6. Le maintien des standards et les inspections **55****

- **6.1 Les inspections **55****
  - 6.1.1 Inspections officielles régulières **55**
  - 6.1.2 Inspections en cas de plaintes **56**
  - 6.1.3 Inspections informelles quotidiennes par les parents **56**

• <b>6.2 Le maintien des standards</b>	<b>57</b>
○ 6.2.1 Respect des quotas d'âge et de nombre d'enfants	<b>57</b>
▪ 6.2.1.1 Grille des nombres et âges pour les services de garde en milieu familial	<b>58</b>
▪ 6.2.1.2 Grille des nombres et âges pour les services de garde en milieu familial de groupe	<b>59</b>
○ 6.2.2 Le développement professionnel	<b>61</b>
<b>7. Renouvellement de la licence</b>	<b>63</b>
• 7.1 Avant l'expiration de la licence	<b>63</b>
• 7.2 En cas de déménagement	<b>64</b>
• 7.3 En cas d'extension	<b>65</b>
<b>8. Ressources</b>	<b>66</b>
• 8.1 Ministères et associations	<b>66</b>
• 8.2 Législation	<b>67</b>
• 8.3 Éducation à la petite enfance	<b>67</b>
• 8.4 Formation continue	<b>67</b>
• 8.5 Programmes de qualité	<b>67</b>
<b>9. Conclusion</b>	<b>69</b>
<b>Annexes</b>	<b>70</b>
• Annexe 1 : Réponses aux exercices	<b>70</b>
• Annexe 2 : Formulaires et gabarits	<b>71</b>
<b>Références</b>	<b>74</b>



# Avant-Propos

Ce guide a pour objectif d'informer et de soutenir les personnes qui s'intéressent à ouvrir un service de garde en milieu familial. Il couvre les aspects législatifs essentiels, détaillant les lois et règlements auxquels il faut se conformer pour assurer un service de garde sécurisé et de qualité.

Il présente également les étapes clés pour l'ouverture d'une garderie en milieu familial, depuis la planification initiale jusqu'à l'obtention de la licence. Vous y trouverez des conseils pratiques, des ressources utiles, et des informations sur les subventions disponibles pour soutenir votre projet.

En outre, ce guide explique le processus de renouvellement de la licence, y compris les exigences de conformité continue et les procédures à suivre pour rester en règle avec les normes de la Saskatchewan. Vous découvrirez également comment préparer votre service de garde pour les inspections annuelles et les visites non programmées des consultant.e.s en apprentissage et garde des jeunes enfants.

En fournissant des informations claires et pratiques, ce guide vise à faciliter le processus de création, de gestion et de maintien d'un environnement de garde conforme aux normes, tout en répondant aux besoins des enfants et des familles de la Saskatchewan.

Que vous soyez un.e futur.e prestataire ou un.e fournisseur.e actuel.le cherchant à se réglementer, ce guide est conçu pour vous accompagner à chaque étape de votre parcours.

L'Association des parents fransaskois a réalisé cet outil pour contribuer à la création et à la stabilité des garderies en milieu familial dans la province. Il est le premier d'une série dont la finalité est d'aborder sous

un autre angle l'épineux problème du déficit de places pour la petite enfance francophone en Saskatchewan.

L'APF reconnaît et salue les efforts des promotrices des garderies en milieu familial et de leur personnel qui, en dépit des difficultés, ne ménagent aucun effort pour contribuer à l'émergence de l'éducation en français en Saskatchewan. Avec les services partagés offerts par ECONOCOOP dont l'APF est la représentante dans la province, ce guide devrait contribuer à alléger le quotidien professionnel des promotrices de garderies. Cette reconnaissance s'adresse également aux équipes des centres éducatifs de la petite enfance dans les écoles et sera mieux soulignée dans le prochain guide.

Nos vifs remerciements à Madame Hind Rami qui a accepté de partager sa très riche expérience en réalisant ce guide.

Toute notre reconnaissance et nos remerciements à la Commission nationale des parents francophones et ECONOCOOP qui ont financièrement soutenu cette initiative à travers le projet innovation.

*Appolinaire Fotso,*

*Directeur général de l'APF*



# 1. Introduction

Les services de garde en milieu familial jouent un rôle important dans le soutien des familles et le développement des jeunes enfants en Saskatchewan. Ces services offrent un environnement familial chaleureux et personnalisé où les enfants peuvent apprendre, grandir et se développer sous la supervision de fournisseurs qualifiés. De plus, un des grands avantages des services de garde en milieu familial est la possibilité de créer des groupes d'enfants d'âges variés, semblables à ceux que l'on trouve au sein des familles. De plus, avec un maximum de 12 enfants, les frères et sœurs ne sont pas séparés et peuvent grandir ensemble dans un cadre sécurisant et cohérent. Cela permet non seulement de favoriser des relations fraternelles, mais aussi de créer une dynamique de groupe qui profite à tous les enfants. Par conséquent, cette structure de petits groupes permet une attention plus individualisée et un développement social harmonieux.



Ce guide est conçu pour aider ceux qui souhaitent ouvrir un service de garde en milieu familial en fournissant des informations détaillées sur les exigences légales, les procédures d'ouverture et les meilleures pratiques de maintien de la qualité.



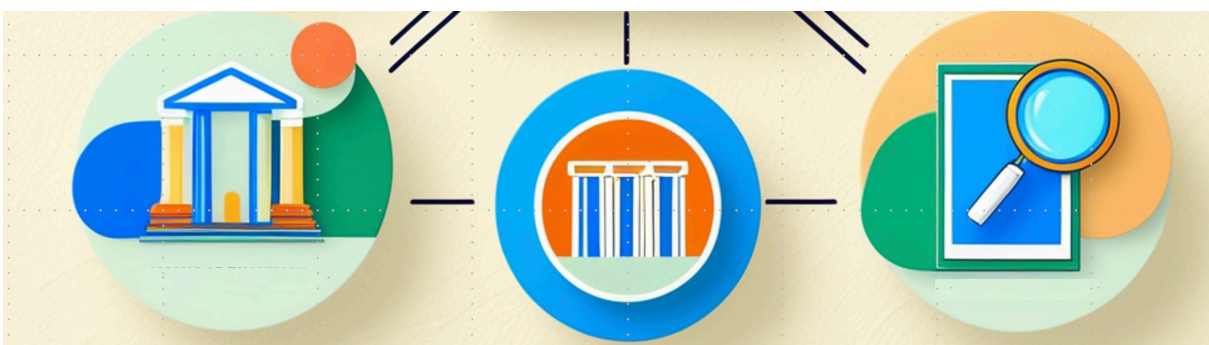
## 2. Structure du guide

### 2.1 Organisation du guide

Ce guide est structuré en six modules pour offrir des informations claires et accessibles à chaque étape du processus d'ouverture et de gestion d'un service de garde en milieu familial. Chaque module traite d'un aspect essentiel :



- **Cadre législatif** : Explication des lois et règlements pertinents en Saskatchewan, y compris les liens vers les documents officiels.
- **Étapes d'ouverture** : Guide détaillé des étapes nécessaires pour ouvrir un service de garde, de la planification initiale à l'obtention de la licence.
- **Maintien des standards** : Conseils pratiques pour la gestion quotidienne, y compris la gestion financière, la planification des programmes et l'aménagement de l'espace.
- **Renouvellement de la licence** : Procédures et exigences pour renouveler votre licence de garde.
- **Ressources** : Liste de ressources supplémentaires et contacts utiles pour les fournisseurs de services de garde.



## 2.2 Terminologie spécialisée

Afin de mieux comprendre le contenu de ce guide, il est important que les lecteurs se familiarisent avec certaines terminologies spécialisées. Bien que ce guide ait été conçu pour être accessible à tous, certains termes utilisés se rapportent spécifiquement aux services de garde en milieu familial et au domaine de l'éducation à la petite enfance en Saskatchewan. Ces termes sont essentiels pour comprendre les concepts et les procédures présentés. Nous fournirons des définitions claires de ces termes spécialisés tout au long du guide pour garantir une compréhension complète et faciliter l'application des informations fournies.

### Glossaire des termes:

1. **Assistant.e** : Une personne employée pour aider le titulaire de la licence d'un service de garde en milieu familial de groupe dans la prestation des services de garde.
2. **Consultant.e en apprentissage et garde des jeunes enfants ou consultant.e du programme ou consultant.e** : Professionnel.le du ministère de l'éducation mandaté pour soutenir, superviser et évaluer les services de garde afin d'assurer la conformité aux règlements et de promouvoir des pratiques éducatives de qualité.
3. **Enfant d'âge préscolaire** : Un enfant âgé de 30 mois ou plus qui ne fréquente pas l'école, mais qui peut inclure un enfant qui fréquente la maternelle.
4. **Enfant d'âge scolaire** : Un enfant qui fréquente l'école et est inscrit en première année ou dans une classe supérieure, incluant un enfant qui a terminé la maternelle, mais qui n'a pas encore commencé la première année.



5. **Nourrisson (enfant en bas âge)** : Un enfant âgé de six semaines ou plus, mais de moins de 18 mois, incluant un enfant de moins de six semaines si, selon l'avis du directeur, l'enfant ou le parent de l'enfant a des besoins particuliers.
6. **Bambin ou trottineur (tout-petit)** : Un enfant âgé de 18 mois ou plus, mais de moins de 30 mois.
7. **Fournisseur réglementé** : Un prestataire de services de garde qui a obtenu une licence et qui respecte les normes et les règlements établis par le gouvernement de la Saskatchewan.
8. **Licence** : L'autorisation officielle délivrée par le ministère de l'Éducation permettant à un individu d'opérer un service de garde en milieu familial conformément aux normes provinciales.
9. **Manuel du titulaire de licence de services de garde (Child Care Licensee Manual)** : Un document essentiel qui regroupe tous les règlements et les lois relatifs aux services de garde, qu'il s'agisse de centres éducatifs ou de services de garde en milieu familial. Ce manuel, qui sera notre référence tout au long de ce guide, est disponible uniquement en version anglaise. (<https://publications.saskatchewan.ca/#/products/76930>)
10. **Service de garde en milieu familial** : Un service de garde d'enfants offert dans une résidence privée, où un fournisseur de services éducatifs prend en charge un groupe d'un maximum de 8 enfants.
11. **Service de garde en milieu familial de groupe** : Un service de garde d'enfants offert dans une résidence privée, où un fournisseur de services éducatifs prend en charge un groupe d'un maximum de 12 enfants.



12. **Service de garde en milieu familial pour le soutien aux étudiants adolescents** : Un service de garde d'enfants dont au moins un parent est adolescent et étudiant. Ils accueillent jusqu'à six enfants, y compris les enfants du fournisseur de service de garde à domicile.
13. **Subvention** : Une aide financière accordée pour soutenir les services de garde en milieu familial, couvrant des dépenses telles que les coûts initiaux d'ouverture, l'achat d'équipements et d'ameublements, ainsi que les dépenses opérationnelles continues.
14. **Suppléant.e** : Une personne qui fournit des services de garde en l'absence du titulaire de la licence d'un service de garde en milieu familial.

En se familiarisant avec ces termes et leurs définitions, les lecteurs seront mieux préparés à comprendre et à appliquer les informations fournies dans ce guide.

**Note sur l'utilisation du genre** : Dans ce document, nous avons choisi d'utiliser le masculin pour désigner des rôles tels que le fournisseur de service de garde et le consultant. Cette approche vise uniquement à alléger le texte et à en faciliter la lecture. Il est important de souligner que cette convention inclut, sans distinction, toutes les personnes, indépendamment de leur genre.



## 3. Le cadre législatif provincial

En Saskatchewan, le ministère de l'Éducation encadre les services de garde en milieu familial. Les services réglementés doivent se conformer et maintenir les normes fixées par le gouvernement de la Saskatchewan. Ils bénéficient de la supervision et du soutien des consultants en apprentissage et garde des jeunes enfants, et leur licence fait l'objet d'une révision annuelle. Ceux qui ne sont pas réglementés par le gouvernement de la Saskatchewan doivent également veiller à respecter les limites du nombre et des âges des enfants autorisés pour garantir un environnement sûr.



### 3.1 Une licence du Ministère : Est-ce obligatoire ?

Les services de garde en milieu familial ne sont pas tenus d'obtenir une licence du ministère. En revanche, les services de garde en milieu familial de groupe doivent impérativement être licenciés. Pour plus de détails, veuillez consulter la section 5 du Manuel du titulaire de licence (Licensee Manual) intitulée « Whether License Required ».

### 3.2 Rôle du consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants

Le consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants, représentant du ministère de l'Éducation, joue un rôle clé dans l'encadrement des services de garde en milieu familial. Ses responsabilités incluent :

- Accorder des permis et inspecter les services de garde agréés afin de garantir que les normes soient respectées.
- Fournir des subventions pour aider à couvrir les coûts de développement ou de fonctionnement de services de garde à but non lucratif.
- Enquêter sur les plaintes concernant des services de garde non agréés, en veillant à ce que les enfants soient protégés contre les risques associés à un ratio adulte/enfant très bas.
- Promouvoir l'inclusion des enfants ayant des besoins divers ou spéciaux.
- Fournir un appui pédagogique fondé sur la recherche en consultation avec les individus et les communautés afin de les aider à identifier ou à développer des services adaptés à leurs besoins.

### 3.3 Lois et règlements en vigueur

La législation de la Saskatchewan qui gouverne les services de garde se présente sous forme de lois et de règlements contenus au sein de :

- The Child Care Act, 2014 : une loi visant à promouvoir la croissance et le développement des enfants et à soutenir la prestation de services de garde dans la province.
  - Lien : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/73481>
- The Child Care Regulations, 2015 : ces règlements détaillent les normes et les exigences spécifiques pour l'exploitation des services de garde en Saskatchewan.
  - Lien : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/73483>

**Le Manuel du titulaire de licence (Licensee Manual)** est couramment utilisé dans les services de garde comme référence quotidienne. Il est également supposé être accessible aux parents pour qu'ils puissent se renseigner sur les normes et les règlements en vigueur. Les consultants s'y réfèrent pour appuyer leurs décisions et leurs commentaires lors des inspections et des suivis de plaintes. Ce manuel regroupe tous les règlements relatifs à l'exploitation des services de garde, qu'il s'agisse de centres éducatifs ou de services de garde en milieu familial. Pour consulter le manuel complet et obtenir plus de détails sur les réglementations, veuillez visiter :

- o Lien : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/76930>

Tous les acteurs de l'éducation de la petite enfance doivent se référer à ce texte de loi puisque sa connaissance et compréhension sont nécessaires pour obtenir un permis et répondre aux exigences. Leur respect est obligatoire, car leur but ultime et prioritaire est la garantie de services d'apprentissage et de garde d'enfants de qualité. Ces exigences portent sur des sujets tels que les normes du programme, les qualifications du personnel, les procédures en matière de santé et de sécurité, les normes relatives aux installations, l'équipement et l'espace, les procédures de demande de permis, la délivrance et le renouvellement des permis.

### **3.4 Lecture du Manuel du titulaire de licence (Licensee Manual)**

La lecture du Manuel du titulaire de licence (Licensee Manual) de manière adéquate et la capacité d'y naviguer facilement sont impératives pour trouver rapidement les réponses à vos questions et assurer la conformité aux règlements. Maîtriser cet outil vous permet de suivre les directives réglementaires et d'offrir ainsi un service de garde de qualité, sécurisé et conforme aux normes provinciales.

### 3.4.1 Parties applicables aux services de garde en milieu familial

Pour les services de garde en milieu familial, les parties I, II, III, V, VII et IX des règlements s'appliquent. En d'autres termes, il vous sera inutile de consulter les autres parties, car elles traitent de règlements qui importent d'autres types de services de garde.

La partie I : Normes des installations (Standards for Facilities)

La partie II : Questions préliminaires (Preliminary Matters)

La partie III : Octroi de licences (Licensing)

La partie V : Normes pour les services de garde en milieu familial (Standards for Home)

La partie VII : Subventions (Grants)

La partie IX : Abrogation, dispositions transitoires et entrée en vigueur (Repeal, Transitional and Coming into Force)

### 3.4.2 Lecture et compréhension d'un règlement

Il existe une terminologie spécialisée propre à la rédaction des règlements.

- Le Manuel du titulaire de licence de services de garde (Child Care Licensee Manual) organise les règlements en sections, chaque section traitant d'un sujet spécifique, comme la gestion du comportement (section 15) ou les bénévoles (section 35).

Vous pouvez consulter un règlement en fonction du titre de la section.

Voici comment interpréter les différentes parties d'un règlement :

- **Règlement** : écrit directement sous le paragraphe de la section, il dicte une pratique à laquelle chaque titulaire de permis doit se

conformer. Il s'agit du minimum en dessous duquel aucun programme n'est autorisé à œuvrer.

- **But** : Décrit l'objet du règlement et ce qu'il vise à accomplir.
- **Politique** : Définit ce qui doit être accompli en termes spécifiques. C'est la méthode par laquelle le titulaire de permis respecte le règlement, et par laquelle le consultant du ministère ou l'instance vérificatrice détermine si le règlement est respecté.
- **Lignes directrices** : Décrivent les pratiques nécessaires pour aider le titulaire de permis à satisfaire aux exigences du règlement, soit comment appliquer concrètement la politique dictée.
- **Pratiques optimales** : Décrivent les approches recommandées pour améliorer la qualité des programmes en fonction des recherches actuelles. Il ne s'agit plus du minimum requis, mais des meilleures pratiques que le service devrait cibler.

✓ **Exercice d'application 1 : Correspondance des sections et des sujets**

**Instructions** : En utilisant le Manuel du titulaire de licence (Licensee Manual), trouvez les sections qui correspondent aux sujets listés ci-dessous. Écrivez le numéro de section correspondant à côté de chaque sujet.

Sujets	Le numéro de la section
Santé du titulaire de licence, du suppléant, et de l'assistant (Health of Licensee, alternate, assistant)	
Fournitures de premiers secours (First Aid Supplies)	
Subventions pour le remboursement des frais de scolarité (Tuition Reimbursement Grants)	
Supervision	



Confidentialité (Confidentiality)	
Aire du plancher utilisable (Usable Floor Area)	
Articles dangereux (Hazardous Items)	
Heures de garde (Hours of Care)	

N.B. Le corrigé de cet exercice se trouve à l'annexe I.

### 3.4.3 Conséquences du non-respect des règlements

Tous les manquements entraînent des répercussions pouvant mener à un permis provisoire avec conditions, ou même, à la rupture de services causée par la fermeture temporaire ou finale du service de garde.

\*\*\*Ce cadre législatif et réglementaire assure que les services de garde en milieu familial en Saskatchewan respectent les standards établis par la province. Ce qui est important de garder en tête est que ces standards correspondent au minimum requis pour l'exploitation des services de garde en milieu familial. Cependant, il est impératif de viser une amélioration continue de votre programme, en intégrant toutes ces facettes. En vous efforçant de dépasser ces exigences minimales, vous pourrez offrir un environnement de garde plus enrichissant, sécuritaire et de haute qualité pour les enfants sous votre responsabilité.



## 4. Points clés à considérer avant l'ouverture d'un service de garde en milieu familial

Avant de vous lancer dans votre projet d'ouverture de service de garde en milieu familial, nous souhaitons attirer votre attention sur plusieurs points importants à considérer, ainsi que sur les avantages et les inconvénients associés à la réglementation de ce type de service. Les paragraphes suivants vous fourniront des informations essentielles pour vous aider à bien comprendre les aspects positifs et les défis, afin de vous préparer au mieux pour cette démarche.



### Points essentiels à prendre en compte :

- 1. Longues heures de travail :** En moyenne, les services de garde en milieu familial fonctionnent de 9 à 12 heures par jour pour répondre aux besoins des parents en matière d'horaires de travail. Le fournisseur de services doit s'attendre à passer ses journées avec des enfants, ce qui signifie que les interactions avec les adultes sont limitées aux moments d'arrivée et de départ des enfants, sauf s'il y a un assistant, ce qui est obligatoire dans le cas des services de garde en milieu familial de groupe.
- 2. Travail à domicile :** Tous les services de garde en milieu familial ne disposent pas d'un espace séparé dédié aux activités éducatives pour les enfants. Souvent, l'accueil des enfants se fait dans votre

lieu de vie, y compris le salon, la salle à manger, la cuisine et la salle de bain, avec une chambre séparée pour la sieste des nourrissons ainsi que votre cour extérieure. Attendez-vous à ce que votre maison soit visitée par les parents et les consultants à tout moment. Cela implique que votre maison doit être propre et organisée en tout temps, car elle reflète votre professionnalisme et votre engagement envers la sécurité et le bien-être des enfants.

3. **Travailleurs autonomes :** Les fournisseurs de services de garde en milieu familial sont des travailleurs autonomes, ce qui signifie que votre revenu dépendra de l'équilibre entre les frais perçus auprès des parents, les subventions du ministère de l'Éducation et les dépenses liées à votre activité. Pour mieux comprendre les aspects financiers, consultez un comptable et visitez le site de Revenu Canada pour vous informer sur les pratiques financières propres à l'entrepreneuriat. Nous vous recommandons également les ressources suivantes :

**Employé ou travailleur indépendant :** <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/publications/rc4110/employe-travailleur-independant.html>

**Garderie à la maison :** <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/garderie-a-maison.html>



**4. Responsabilités multiples :** Vous serez le pivot central de votre service de garde à domicile. Vous devrez vous occuper des enfants que les familles vous confient ; apprendre, appliquer et répondre aux exigences du

ministère de l'Éducation, tout en prenant soin de votre propre famille et de vous-même ainsi que de gérer votre entreprise.

#### 4.1.5 Le nombre maximum d'enfants :

Type de service de garde	Maximum d'enfants	Incluant les enfants du fournisseur de service de moins de 10 ans
en milieu familial	8 enfants	
en milieu familial de groupe	12 enfants	
en milieu familial pour le soutien des étudiants adolescents	6 enfants	

Tenez compte du nombre de vos propres enfants âgés de moins de 10 ans. Vous déciderez ainsi si un service de garde en milieu familial vous conviendrait ou non et, le cas échéant, lequel serait le plus adéquat et le plus lucratif pour vous.

## 4.2 Les avantages d'un service de garde en milieu familial agréé

- Vous gagnez en crédibilité auprès des parents, car ils savent que votre service, sous licence du ministère de l'Éducation, répond à des exigences strictes garantissant la sécurité, la santé et une programmation de qualité pour leurs enfants.
- Les parents n'auront pas à payer la totalité des frais de garde, car le ministère de l'Éducation en couvrira une grande partie. Les frais de garde seront ainsi abordables, à 10 \$ par jour ou 217,50 \$ par mois pour les enfants de moins de six ans (depuis le 1er avril 2023).
- Vous avez également accès à plusieurs subventions. En effet, les services de garde en milieu familial réglementés reçoivent en moyenne 7 000 \$ en subventions de démarrage. Ils peuvent également recevoir jusqu'à 14 000 \$ chaque année en subventions

pour des dépenses telles que la nourriture, la formation, les jouets, les améliorations domiciliaires, les équipements et plus encore.

Vous pouvez trouver des informations et des formulaires de demande pour les subventions et les financements sur les pages web suivantes : <https://www.saskatchewan.ca/business/entrepreneurs-start-or-exit-a-business/start-a-business/managing-a-child-care-business/start-a-licensed-family-child-care-home/grants-for-regulated-family-child-care-homes>

Voici également un tableau qui résume les différentes subventions disponibles pour les fournisseurs de services de garde réglementés, leurs objectifs, les montants alloués, la délivrance et les formulaires de demande associés.

Type de subvention	But	Montant
<b>Subventions uniques pour vous aider avec les frais de démarrage de votre service de garde</b>		
<b>Sécurité incendie, santé et sécurité</b>	Couvrir les coûts liés aux exigences de sécurité incendie, de santé et de sécurité.	Jusqu'à 2 400 \$ (subvention unique) (voir le formulaire de demande en annexe 2)
<b>Démarrage</b>	Couvrir les dépenses pour ouvrir un service de garde réglementé.	Services de garde en milieu familial : 3 325 \$  Services de garde en milieu familial de groupe : 3 525 \$  Services dans le District d'administration du Nord (NAD) : 3 775 \$  Services de garde en milieu familial de groupe dans le NAD : 4 025 \$  (voir le formulaire de demande en annexe 2)

Type de subvention	But	Montant
<b>Jeu et exploration</b>	Acheter du matériel pour améliorer l'environnement d'apprentissage précoce.	-600 \$ par service de garde en milieu familial -900 \$ par service de garde en milieu familial de groupe (Formulaire vous sera fourni par votre consultant)
<b>Jeu actif</b>	Acheter du matériel pour soutenir le jeu actif.	-500 \$ par service de garde en milieu familial 750 \$ par service de garde en milieu familial de groupe (Formulaire vous sera fourni par votre consultant)
<b>Subvention pour que les parents paient des frais réduits</b>		
<b>Réduction des frais parentaux</b>	Réduire les frais de garde pour les parents.	Calculé comme la différence entre les frais approuvés et la part parentale réduite (10 \$ par jour ou 217,50 \$ par mois).  Octroi systématique dès que vous obtenez votre licence
<b>Subventions pour vous aider dans la gestion de votre service de garde</b>		
<b>Équipement</b>	Couvrir les coûts de remplacement du matériel et des fournitures de garde d'enfants.	300 \$ par an par espace  Versée à chaque renouvellement de votre licence  (voir le formulaire de demande en annexe 2)
<b>Nutrition</b>	Offrir des repas et des collations bien équilibrés et nutritifs.	80 \$ par mois par espace  100 \$ par mois par espace pour les services de garde dans le nord  versé mensuellement après l'obtention de votre licence  (voir le formulaire de demande en annexe 2)
<b>Subventions pour appuyer votre formation professionnelle continue et ponctuelle</b>		



Type de subvention	But	Montant
<b>Remboursement des frais de scolarité et livres</b>	Couvrir jusqu'à 500 \$ pour les livres achetés et les frais de scolarité pour des cours réussis.	Jusqu'à 500 \$ (voir le formulaire de demande en annexe 2)
<b>Développement professionnel</b>	Aider à assister à des événements de formation professionnelle approuvés.	300 \$ pour un service de garde en milieu familial  600 \$ pour les services de garde en milieu familial de groupe  (voir le formulaire de demande en annexe 2)
<b>Subvention pour vous appuyer dans l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers</b>		
<b>Inclusion individuelle</b>	Couvrir les coûts supplémentaires de supervision d'un enfant ayant des besoins divers.	Jusqu'à 300 \$ par mois
<b>Accessibilité améliorée</b>	Couvrir les coûts supplémentaires pour fournir des services de garde à un enfant ayant des besoins exceptionnellement élevés.	Jusqu'à 2 000 \$ par mois



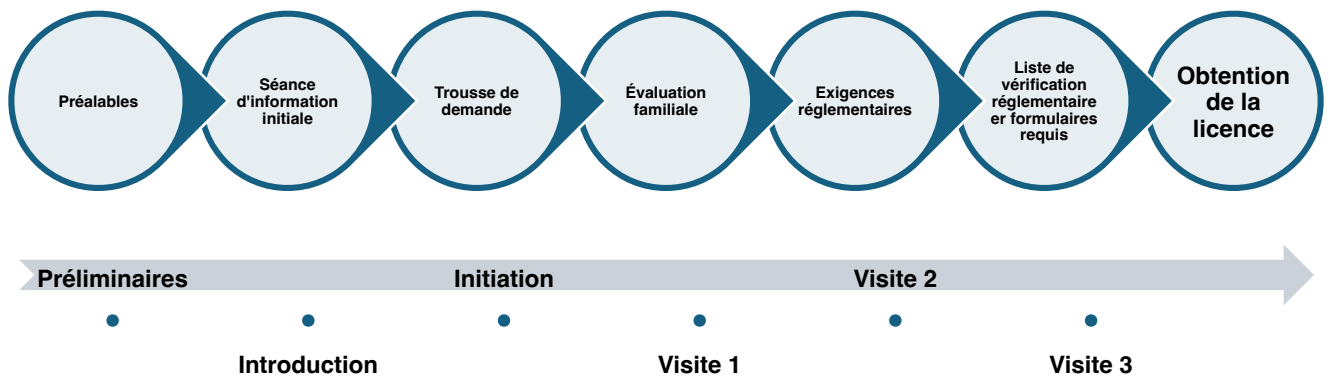
## 5. Les étapes de l'ouverture d'un service de garde en milieu familial réglementé

Prendre la décision d'ouvrir un service de garde réglementé est une démarche qui nécessite une réflexion approfondie. Il existe plusieurs étapes à suivre, où la personne intéressée doit être organisée et travailler en concert avec le consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants. Cependant, il est important de ne pas compter entièrement sur ce dernier, qui agit principalement comme guide. De nombreuses parties de cette procédure exigent un engagement actif et une participation de la part du futur fournisseur de services de garde.



Souvent, la question se pose : **combien de temps faut-il pour obtenir la licence du ministère de l'Éducation et se lancer ?** La réponse dépend en grande partie de l'engagement de l'individu. Si celui-ci fournit au consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants, tous les documents requis et s'assure que sa maison ainsi que d'autres critères nécessaires sont en conformité, l'obtention de la licence peut être rapide. En somme, la diligence et l'organisation du demandeur sont déterminantes dans la réussite et la rapidité du processus.

Le processus d'ouverture d'un service de garde agréé se présente comme suit :



## 5.1 Les préalables

Avant d'entamer le démarrage officiel de votre projet de service de garde à domicile, il est impératif de vous assurer des points suivants :

- **Âge** : Avoir 18 ans ou plus.
- **Casier judiciaire et vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables** : Avoir un casier judiciaire vierge et pas d'antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables ainsi que tous les adultes de 18 ans et plus résidant dans votre domicile est impératif.
- **Résidence en Saskatchewan et statut** : Pour être considéré comme résident, une personne doit être autorisée à vivre et travailler en Saskatchewan :
  - Être citoyen canadien ou résident permanent.
  - Être résident temporaire avec un permis de travail valide
  - Vous n'êtes pas éligible pour ouvrir une garderie réglementée si vous êtes :

- Un demandeur vivant en Saskatchewan avec un visa de visiteur.
  - Un demandeur en Saskatchewan avec un permis d'études.
  - Un demandeur avec un permis de travail fermé.
- **Superficie adéquate :**
    - La superficie des parties de la maison que vous souhaitez utiliser doit être appropriée pour accueillir
    - Le Ministère exige une superficie de 3,7 mètres carrés par enfant.
    - Mesurer la surface de votre maison reste à la discrétion du consultant. Toutefois, il est fort possible qu'il le fasse si la maison paraît trop petite.
  - **Sortie de secours :** Si vous envisagez d'utiliser principalement le sous-sol pour votre service de garde :
    - L'inspecteur en sécurité incendie exigera au moins deux sorties d'urgence.
    - Si vous n'avez qu'une porte menant au rez-de-chaussée, envisagez d'utiliser une des fenêtres comme deuxième sortie et assurez-vous qu'il s'agisse d'une fenêtre de secours).
  - **Vous êtes locataire :**
    - Assurez-vous d'avoir l'autorisation du propriétaire pour mener une activité commerciale dans la maison.
  - **Aire de jeu extérieure :**
    - Vous êtes supposé avoir une aire de jeu extérieure clôturée avec un portail ou être situé très proche d'un parc de jeu public à distance de marche.
    - À ce niveau, l'acceptation ou le refus dépend du consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants et est à sa discrétion.

Si un de ces points n'est pas respecté, il pourrait être difficile sinon impossible d'obtenir l'agrément pour votre service de garde en milieu familial. Nous vous encourageons à vérifier soigneusement chacun de ces aspects pour garantir le succès de votre projet.

## **5.2 Séances d'information en ligne obligatoire**

À partir de ce point, vous suivrez les directives exigées par le ministère de l'Éducation pour mener à bien chaque étape du processus.

Contactez la secrétaire du département des opérations de garde d'enfants du programme Early Years de votre région pour lui exprimer votre intérêt à démarrer un service de garde en milieu familial. Elle vous enverra un courriel d'initiation. Vous pouvez trouver le numéro de téléphone correspondant en suivant ce lien : <https://www.saskatchewan.ca/government/directory?ou=3bb0cc05-73ec-4306-874a-2ce872f4a31c>, ou envoyez un courriel au [learning.inquiry@gov.sk.ca](mailto:learning.inquiry@gov.sk.ca)

Vous commencerez par assister à une séance d'information initiale, en anglais, sur l'octroi de licences pour les services de garde en milieu familial qui a été conçue pour vous aider à décider si vous souhaitez exploiter une entreprise de garde d'enfants en milieu familial agréée.

Cette séance d'information est une introduction fournie en lecture autonome en ligne. Elle contient des informations générales sur le programme de garde d'enfants en milieu familial agréé ainsi que sur la façon d'entamer votre demande pour devenir un fournisseur de services de garde en milieu familial agréé. Celle-ci consiste en ce que nous vous expliquerons lors de l'étape 2.

Cette formation est accessible au Early Years portal par le biais du lien suivant : [https://www.edonline.sk.ca/webapps/blackboard/content/listContent.jsp?course\\_id=3934\\_1&content\\_id=836948\\_1](https://www.edonline.sk.ca/webapps/blackboard/content/listContent.jsp?course_id=3934_1&content_id=836948_1)

### 5.3 Une trousse de demande

- **Complétez la demande d'application** relative aux services de garde en milieu familial (le formulaire est en annexe 2)
- **Obtenez le casier judiciaire et la vérification des antécédents pour travailler auprès de personnes vulnérables :**
  - i. Cette vérification est nécessaire pour vous ainsi que pour chaque personne résidant avec vous et ayant 18 ans ou plus.
  - ii. Si vous envisagez d'ouvrir un service de garde de groupe (maximum de 12 enfants), votre assistant ou assistante devra également fournir ces documents.
    - Pour plus d'informations sur la vérification du casier judiciaire et les antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, veuillez consulter : <https://www.rcmp-grc.gc.ca/fr/types-verification-des-antecedents-criminels>
- **Complétez le questionnaire d'évaluation familiale** disponible en annexe:

Ce formulaire a pour but de vous amener à réfléchir sur votre décision de vous lancer dans l'entrepreneuriat en éducation à la petite enfance. Il offre également aux consultants du ministère de l'Éducation une première idée à propos de votre formation, de votre expérience dans ce domaine, ainsi que de votre situation familiale et des raisons qui vous motivent à offrir des services de garde à domicile. (Voir l'annexe 2 pour le formulaire du questionnaire d'évaluation familiale.)
- **Formulaire de demande de paiement par dépôt direct :** Il est impératif de remplir ce formulaire pour recevoir les subventions du ministère rapidement. (Voir l'annexe 2 pour ce formulaire)

N.B. Le nom sur le compte bancaire doit être celui du fournisseur



de services et non celui du service de garde. Par exemple, si Anita Reynolds nomme son service de garde « Les petits bouts de chou », le ministère exigera un chèque annulé avec le nom du fournisseur, c'est-à-dire « Anita Reynolds », et non celui de l'entreprise.

- **Références personnelles** : Lors de la soumission de références personnelles, il est important de respecter certaines exigences. Les membres de la famille immédiate (parents, frères, sœurs, enfants) ne sont pas acceptés comme références de caractère. Toutefois, un maximum d'un membre de la famille élargie peut être accepté comme référence de moralité. Ces précautions garantissent l'objectivité et la crédibilité des références fournies.

Cette trousse sera remise à un consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants qui vous sera désigné pour travailler avec vous afin d'obtenir votre licence. Une fois qu'il aura examiné l'ensemble des documents, il décidera si la procédure peut être poursuivie. C'est la première étape de dépistage ou de sélection. Si elle est franchie, le consultant passera à la deuxième en vous contactant pour fixer un rendez-vous afin de visiter votre domicile, d'évaluer l'espace et de discuter avec vous et les membres de votre famille.

## 5.4 Première visite

Lors de cette visite, le consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants vous posera les mêmes questions que celles contenues dans le formulaire et prendra note de vos réponses. Si vous ne parlez pas anglais, il est conseillé d'avoir un interprète présent lors de cette rencontre, à moins que le consultant ne parle français.

## Family Assessment Questionnaire – Family Child Care Home Applicants



**Instructions:** Complete the information below in the “**Applicant Response**” section in consultation with your family. Attach this questionnaire to your application for a family child care home licence. Attach additional sheets if necessary. Your Early Learning and Child Care (ELCC) Consultant will complete the “Family Assessment Visit” section of this document as part of the applicant screening process.

<b>Applicant's First Name:</b>	<b>Applicant's Last Name:</b>
<b>Why do you want to become a licensed family child care home provider?</b>	
<b>Applicant's Response</b>	<b>Family Assessment Visit</b>
<p><b>Pour la personne intéressée à démarrer un service de garde en milieu familial, veuillez compléter cette colonne.</b></p>	<p><b>Le consultant complétera la colonne correspondante lors de la première visite, qu'elle soit en personne ou virtuelle.</b></p>

Le consultant pourra également se faire une première idée de la maison, notamment déterminer si elle est suffisamment grande pour accueillir un service de garde, évaluer si les membres de la famille sont favorables à l'ouverture de ce service et vérifier s'ils soutiendront le fournisseur de service. Enfin, agissez naturellement, comme si vous receviez un invité qui deviendra, à terme, un partenaire ! Cette visite est une excellente occasion pour qu'il vous explique ce qui se passera lors de la prochaine étape et réponde à toutes vos interrogations.

N.B. Dans certains cas, le consultant pourra décider d'effectuer cette visite virtuellement, à sa discrétion.

### ➤ **Planifier l'inspection de sécurité incendie**

L'inspection des systèmes de sécurité incendie doit être planifiée après la première visite.

L'inspection de la sécurité incendie sera effectuée pour que l'inspecteur puisse vous indiquer ce qui doit être ajouté à votre maison, comme les extincteurs, les lumières d'urgence, les panneaux de sortie, le plan d'évacuation, etc. Une fois que ce qui vous a été demandé est effectué,

vous l'appellerez pour une deuxième visite afin qu'il vous fournisse un rapport confirmant que tout est en ordre.

Vous enverrez les rapports à votre consultant.

## **5.5 Deuxième visite**

Demande de subvention pour les incendies, la santé et la sécurité

Cette subvention peut vous aider à compenser ou couvrir les dépenses liées à l'inspection de sécurité incendie.

- **Planification de l'inspection du système de chauffage**

Le rapport de cette inspection doit être envoyé au consultant. Cette inspection sert de preuve que votre système de chauffage fonctionne correctement.

- **Obtention du certificat de secourisme et RCR**

Cette formation se déroule généralement en deux jours en présentiel. Évitez les formations en ligne, car elles ne sont pas reconnues. Privilégiez des formations de renom, et même faites vérifier la validité de cette formation avec votre consultant avant de la prendre. Ces certifications sont typiquement valides pour trois ans, et la recertification s'effectue en une journée, à un coût réduit si vous le faites avant l'expiration de la formation initiale.

- **Mesure de la surface utilisable**

Le consultant pourra mesurer la surface utilisable pour le service de garde afin de déterminer le nombre de places qui peut vous être accordé selon la licence. On compte 3,7 mètres carrés par enfant.

- **Guide des parents**

Vous ne serez pas laissé sans aide pour rédiger ce guide et il est déconseillé de copier des modèles trouvés sur Internet. Le consultant vous fournira un gabarit, soit un cadre avec les grands titres

correspondant aux sujets à aborder pour informer les parents. Il y a certaines parties où vous choisirez le contenu de vos paragraphes et d'autres où vous pourrez copier les directives pertinentes du « Licensee Manual ». Le consultant devra relire et corriger le guide des parents avant que vous ne le partagiez avec les parents.

- Exemple 1 : Gestion des comportements des enfants  
Vous pouvez copier le texte de la section 15 du « Licensee Manual », en n'oubliant pas de mentionner la référence.
- Exemple 2 : Nutrition et repas  
Inspirez-vous ou copiez les paragraphes pertinents de la section 24.

N.B 1 : Votre guide des parents devra être rédigé en anglais si votre consultant ne parle pas français. De plus, étant donné que nous résidons dans une province anglophone et que la majorité des familles francophones compte des parents exogames, il est recommandé d'utiliser l'anglais pour faciliter la communication. Toutefois, si vous le souhaitez, vous pouvez également rédiger un guide en Français pour les familles qui préfèrent cette langue.

N. B. 2 : Lors de la prochaine visite, le consultant utilisera une liste de contrôles réglementaires pour vérifier si votre service de garde répond à toutes les attentes. Demandez-lui cette liste de vérification pour que vous puissiez vous préparer adéquatement.

## **5.6 La troisième visite**

Cette dernière étape comprend plusieurs éléments que nous vous expliquerons dans les lignes qui suivent.

### **5.6.1 Finalisation des subventions**

Vous allez compléter les formulaires des demandes de subvention dont vous trouverez certains en annexe 2 et les autres vous seront fournis par votre consultant :

- Demande de subvention de démarrage
- Demande de subvention pour la nutrition
- Demande de subvention pour le jeu et l'exploration
- Demande de subvention pour le jeu actif

**Référez-vous au tableau des subventions au 4.2** pour mieux comprendre l'utilisation spécifique de chacune d'entre elles.

- **L'environnement physique :** À ce stade, il est probable que vous ayez déjà commencé à planifier l'aménagement physique de votre service de garde. Certains professionnels abordent cette étape dès le début du processus, tandis que d'autres, exploitant déjà des services non agréés, disposent peut-être déjà d'espaces de jeu aménagés. D'autres encore choisissent d'attendre l'obtention de la subvention de démarrage avant de poursuivre. Quelle que soit votre situation, il est crucial de conserver toutes vos factures. Non seulement elles vous permettront de justifier l'utilisation de la subvention, mais elles seront également précieuses pour votre déclaration de revenus. Si vous ne savez pas précisément quoi acheter, consultez la liste de matériel figurant à l'annexe 2. Par ailleurs, visiter d'autres services de garde en milieu familial peut vous offrir une perspective concrète sur les aménagements réussis. Enfin, n'hésitez pas à solliciter votre consultant, expert en éducation à la petite enfance. Il pourra non seulement vous offrir des conseils avisés, mais également organiser une visite dans un service de garde qu'il considère comme un modèle exemplaire.

## 5.6.2 Documentation ou plan de formation professionnelle

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial et en milieu de groupe doivent répondre aux exigences de formation suivantes :

- **Fournisseurs de service de garde en milieu familial :** Dans les trois années suivant l'obtention du statut de service de garde réglementé, ils doivent compléter un cours introductif de trois crédits dans l'un des domaines suivants :
  - Développement de l'enfant
  - Programmation
  - Relations
- **Fournisseurs de services en milieu de garde de groupe :** Dans les trois années suivant l'obtention du statut de service réglementé, ils doivent accomplir l'une des deux options suivantes :
  - Compléter une formation d'introduction en éducation de la petite enfance provenant d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu, ou
  - Obtenir neuf crédits (trois cours) couvrant les sujets suivants :
    - Développement de l'enfant
    - Programmation
    - Relations

Ces deux options conduisent à une certification en éducation à la petite enfance de niveau I.

Si vous n'avez pas encore complété ces exigences, vous devez fournir à votre consultant un plan écrit de votre parcours éducatif. Ce plan doit

être accompagné, au fur et à mesure, de preuves d'inscription que vous recevrez de l'institution où vous suivez vos cours.

### 5.6.3 La planification du menu

Les enfants ont besoin de repas nutritifs et équilibrés pour soutenir leur développement. Par conséquent, le menu que vous allez élaborer doit être conforme au Guide alimentaire du Canada. Pour vous aider dans cette démarche, le ministère a fourni un gabarit sous forme de tableau, accompagné de directives à suivre. Vous pouvez consulter le tableau de planification du menu dans l'annexe 2.

1. Si vous servez le petit-déjeuner, vous devrez compléter la première ligne de votre tableau en sélectionnant trois groupes alimentaires, dont l'un doit obligatoirement être composé de fruits, de légumes ou des deux. Les deux autres groupes peuvent inclure des produits céréaliers, des produits laitiers et substituts, ou des viandes et substituts.

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
<b>Breakfast</b> <i>Servings from three food groups are offered.</i> <input checked="" type="checkbox"/> Vegetables and fruit <input type="checkbox"/> Grain products <input type="checkbox"/> Milk and alternatives <input type="checkbox"/> Meat and alternatives					

Voici quelques exemples :

#### Exemple 1 :

1. Banane (fruit) - catégorie obligatoire
2. Céréales (produits céréaliers)
3. Lait (produits laitiers et substituts)



## Exemple 2 :

1. Cubes de pommes de terre rôtis (légume) - catégorie obligatoire
2. Œufs brouillés (viandes et substituts)
3. Tartines de blé entier (produits céréaliers)

Ces exemples montrent comment équilibrer les repas tout en respectant les exigences nutritionnelles.

- **La collation du matin**, à la deuxième ligne de votre tableau, doit inclure deux aliments, dont l'un doit obligatoirement être un légume, un fruit, ou une combinaison des deux. L'autre aliment peut être de votre choix.

<b>Morning Snack</b> <i>Serving of vegetables or fruit plus one other food group is offered.</i> <input type="checkbox"/> Vegetables and fruit <input type="checkbox"/> Grain products <input type="checkbox"/> Milk and alternatives <input type="checkbox"/> Meat and alternatives					
---	--	--	--	--	--

## Exemple 1 :

1. Compote de pommes (fruit - groupe alimentaire obligatoire)
2. Craquelins multigrains (groupe des produits céréaliers)

## Exemple 2 :

1. Carottes et céleri coupé en bâtonnets (légumes - groupe alimentaire obligatoire)
  2. Trempepette au houmous (groupe des substituts de viande)
- **Le dîner**, qui correspond à la troisième ligne de votre tableau, doit comprendre les quatre groupes alimentaires.

<b>Lunch</b> <i>Servings from all four food groups are offered.</i> <input type="checkbox"/> Vegetables and fruit <input type="checkbox"/> Grain products <input type="checkbox"/> Milk and alternatives <input type="checkbox"/> Meat and alternatives					
--	--	--	--	--	--

### Exemple 1 :

1. Rouleaux au poulet (viandes et substituts)
2. Légumes sautés (légumes)
3. Riz (produits céréaliers)
4. Lait (produits laitiers et substituts)

### Exemple 2 :

1. Lasagne à la viande hachée et sauce tomate (viandes et substituts + produits céréaliers)
2. Brocoli (légumes)
3. Lait (produits laitiers et substituts)

- **La collation de l'après-midi** suit les mêmes directives que celle de la collation du matin.
- **Le souper** suit les mêmes règles que le dîner et il est rarement servi dans les services de garde.

**N. B. 1 :** En ce qui concerne les portions, référez-vous au Guide alimentaire canadien. Vous pouvez également opter pour un repas de style buffet où les enfants se servent eux-mêmes sous votre supervision. Cela leur permet d'apprendre à choisir ce qu'ils veulent manger et à décider de la quantité. Pour plus d'informations, consultez le Guide alimentaire canadien à l'adresse suivante : <https://guide-alimentaire.canada.ca/fr/>.

**NB2 :** Lors de la planification de votre menu, tenez compte des critères suivants :

- Offrir du lait au moins deux fois par jour.
- Si du jus est proposé :
  - Il doit être 100 % pur et sans sucre ajouté.
  - Il ne doit pas être servi plus de trois fois par semaine.
- Offrir de l'eau pour étancher la soif tout au long de la journée.
- Limiter les aliments riches en sucre, en sel ou les aliments frits :
  - Ils ne doivent pas apparaître au menu plus de trois fois par semaine.
  - Ils ne comptent pas comme un groupe alimentaire et doivent donc être servis en plus des groupes alimentaires recommandés.

**Exemple 1 :** Pour un dîner comprenant des frites, du poisson, du riz et du lait, il est nécessaire d'ajouter un légume, car les frites ne comptent pas comme un légume. C'est comme si elles n'avaient pas été servies. Vous pourriez par exemple ajouter des carottes râpées ou des haricots verts en accompagnement pour compléter le repas avec les groupes alimentaires recommandés.

**Exemple 2 :** Vous pouvez servir des barres de céréales du commerce lors d'une collation, mais elles ne compteront pas comme un produit céréalier. Vous devrez tout de même offrir deux groupes alimentaires, dont un fruit ou un légume.

### **Exercice d'application 2**

Repas	Planification 1	Planification 2
Collation du matin	- Tranches de pomme (fruits) - Craquelins multigrains (produits céréaliers)	- Jus d'orange (100 % pur, sans sucre ajouté) - Biscuits au chocolat (produits céréaliers)

Repas	Planification 1	Planification 2
Dîner	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poulet grillé (viandes et substituts)</li> <li>- Riz brun (produits céréaliers)</li> <li>- Haricots verts (légumes)</li> <li>- Lait (produits laitiers et substituts)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Croquettes de poulet frit (viandes et substituts)</li> <li>- Tartine de pain au beurre (produits céréaliers)</li> <li>- Brocoli (légumes)</li> <li>- Lait (produits laitiers et substituts)</li> </ul>
Collation de l'après-midi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carottes miniatures (légumes)</li> <li>- Fromage à effiloche (produits laitiers et substituts)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raisins secs (fruits)</li> <li>- Barres de céréales du commerce (produits céréaliers)</li> </ul>

- Est-ce que ce plan de repas répond bien aux attentes réglementaires ou y a-t-il des éléments à changer ?
- La correction de cet exercice est dans l'annexe 1

#### 5.6.4 Formulaire de divulgation d'information en milieu familial

Vous aurez également à compléter ce formulaire, qui vous permet de donner ou de refuser votre consentement pour que vos informations personnelles (nom, adresse et numéro de téléphone) soient partagées par le Département de la petite enfance du ministère de l'Éducation avec des personnes ou des groupes pour les raisons suivantes :

- Offrir des opportunités de formation.
- Informer sur les activités communautaires et les ressources disponibles.
- Fournir des informations sur des produits directement pertinents pour les services de garde d'enfants.
- Mener des enquêtes dans le domaine des services de garde d'enfants ou pour tout autre objectif susceptible de vous être bénéfique ou d'améliorer la situation des services de garde en Saskatchewan.

En consentant à partager les informations de votre service de garde avec le public, vous autorisez également l'ajout de votre service au répertoire

des services de garde réglementés de la province. Ce répertoire est consultable à l'adresse suivante : <https://www.saskatchewan.ca/residents/family-and-social-support/child-care/find-a-child-care-provider-in-my-community>.

Vous pouvez choisir d'apparaître sur cette liste en tant que service de garde francophone, caractérisé par une fleur de lys devant votre nom sur la liste des services de garde en milieu familial de votre région. Veuillez consulter par exemple la liste des services de garde agréés de Regina au <https://www.saskatchewan.ca/residents/family-and-social-support/child-care/find-a-child-care-provider-in-my-community> pour mieux comprendre comment le ministère de l'Éducation partage vos informations avec le public.

N.B.1 En consultant la liste des services de garde réglementés, vous pourrez savoir lesquels sont situés dans votre voisinage. Sont-ils nombreux, ou au contraire, vivez-vous dans un quartier qui manque de services de garde agréés ?

N.B.2 Remarquez que sur cette liste, les services de garde en milieu familial de groupe sont désignés par le nom du fournisseur de garde suivi par le signe + ; alors que les services de garde récemment réglementés sont surlignés en jaune.

### **5.6.5 Les frais de garde d'enfants**

Vous allez travailler en collaboration avec le consultant qui vous a été désigné par le ministère de l'Éducation, qui vous guidera dans le choix des frais appropriés. N'oubliez pas qu'au final, les parents paient des prix réduits, car la différence est couverte par le ministère de l'Éducation.

Voici un exemple de frais de garde d'un service de garde francophone en milieu familial à Regina :

### **Tarifs et inscriptions**

**Nous acceptons les enfants âgés de neuf mois à douze ans. Notre garderie fonctionne toute l'année, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h. Les frais de scolarité mensuels seront facturés pour tout enfant fréquentant dix jours ou plus par mois. Si votre enfant fréquente l'école moins de dix jours, les frais de scolarité seront facturés sur la base d'un tarif journalier. En cas d'augmentation des frais de garde d'enfants, un préavis écrit d'au moins un mois sera donné aux parents.**

Nourrissons (9 mois à 18 mois)	67,45 \$ par jour	963.5 \$ Par mois
Tout-petits (18 mois à 29 mois)	63 \$ par jour	900 \$ par mois
Nourrissons et tout-petits (si la place est disponible)	65 \$ par jour	

### **Enfants d'âge préscolaire**

Âge préscolaire à partir de 30 mois et moins que 6 ans	58,19 \$ par jour	831.27 \$ Par mois
--	-------------------	--------------------

### **Programmes pour les enfants d'âge scolaire**

Avant et après l'école	360 par mois	
Après l'école seulement	200 par mois	
Avant l'école seulement	240 par mois	
Vacances scolaires hebdomadaires	50 \$ par jour	225 \$ par semaine

**Veillez noter que nous n'offrons pas de transport à destination et en provenance d'une école publique de Regina.**

### **Programme d'été**

**3 à 5 ans (si la place disponible) -250 \$ par semaine**

**6 à 12 ans (Si la place disponible) - 225 \$ par semaine**

Le montant de \$217.50 payé par les parents par mois concerne les nourrissons, les tout-petits, et les enfants d'âge scolaire. Cependant, il est important de noter que la subvention de la réduction des frais parentaux ne s'applique pas aux enfants d'âge scolaire. Le ministère couvre la différence par rapport aux frais de garde pour les nourrissons et les tout-petits, mais pas pour les enfants d'âge scolaire.

### **5.6.6 L'assurance**

Vous devrez obtenir et maintenir une assurance pour votre service de garde, couvrant plusieurs aspects essentiels. Cela inclut une assurance responsabilité civile générale et une couverture pour les blessures corporelles, ainsi qu'une assurance pour le transport des enfants en véhicule (si vous en offrez).

L'objectif est de s'assurer que vous ayez une couverture d'assurance adéquate et appropriée. Vous devez inclure, entre autres :

- Une couverture pour le nombre maximum d'enfants inscrits
- Une couverture pour les activités et excursions en dehors de la garderie
- Une assurance pour le transport en véhicules, si nécessaire
- Une couverture pour l'administration de médicaments aux enfants
- Une assurance pour le personnel du centre, les assistants à domicile et les remplaçants



Il est également important de discuter avec votre fournisseur d'assurance des équipements et activités inhabituels (comme les trampolines, les piscines ou les excursions en camping) pour vous assurer que tout est bien couvert.

N.B. Vous pouvez acheter votre police d'assurance auprès du fournisseur de votre choix. Cependant, il est fréquent que les services de garde soient orientés vers l'assurance proposée par la Saskatchewan Early Childhood Association (SECA). Cette association offre des produits adaptés aux besoins spécifiques des services de garde et répond aux exigences réglementaires.

### **5.6.7 La liste de vérification de la licence initiale**

Cette liste de vérification est dite initiale parce qu'elle est spécifique au démarrage du service de garde. Il vous faudra remplir tous les règlements indiqués sur la liste de contrôle fournie par votre consultant afin de recevoir votre licence et démarrer officiellement votre service de garde agréé.

La liste de vérification n'est pas faite aléatoirement. Elle constitue en fait l'ensemble des parties et sections de règlements du Child Care Licencee Manual qui se rapportent au service de garde en milieu familial. Pour mieux comprendre les attentes auxquelles vous devez vous conformer, nous vous présenterons la liste de vérification de la manière suivante :

- 1) Nous déterminerons la partie des règlements
- 2) Pour chaque partie nous vous présenterons une série de sections que les fournisseurs de services de garde devront respecter :

<ul style="list-style-type: none"> <li>• La section concernée</li> <li>• Le titre de la section</li> <li>• La page correspondante dans le <i>Licensee Manual</i></li> </ul> <p>Il est recommandé de consulter cette section pour obtenir des explications plus détaillées.</p>	<p>Le numéro du règlement, correspondant à celui de la section : R#</p> <p>Les détails du règlement</p> <p>Les sous-sections et leur contenu, le cas échéant</p>
--	--

## La liste de vérification de l'obtention de la licence initiale

### Règlements : Partie I -Licences

Sections	Sous- sections
<p style="text-align: center;"><b>Section 10</b> <b>Demande de licence, renouvellement - milieu familial</b> <b>page 4-4</b></p>	<p><b>R.10</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (10)(b). Inspection de la sécurité incendie sans déficiences et date de son obtention ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (10)(c). Inspection du système de chauffage sans déficiences et date de son obtention ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (10)(d). Le questionnaire d'évaluation familiale, complété par le demandeur et l'aptitude de ce dernier ainsi que celle de chaque personne demeurant dans le même domicile où le service de garde a lieu, jugée adéquate pour s'occuper des enfants ou être en contact régulier avec eux ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (10)(e). Des résultats adéquats à la suite d'une vérification du casier judiciaire du demandeur et de chaque adulte qui réside dans le foyer où aura lieu le service de garde ; <i>Ici sera mentionné le nom de chaque adulte et sa date de naissance, précisant que ceux-ci ont obtenu une vérification adéquate de leur casier judiciaire.</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (10)(h). Le numéro de la carte de santé du demandeur.</p>

<p><b>Section 13</b>  <b>Places en service de garde</b>  <b>page 4-7</b></p>	<p><b>R13</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (13) (1). La licence d'un service de garde en milieu familial précise le nombre maximal de places : <i>ici est mentionné le nombre maximum de places de votre licence ;</i>  <u>Ou</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (13) (2). La licence d'un service de garde en milieu familial de soutien aux adolescents doit préciser le nombre maximal de places qui sont attribuées à ce service.</p>
--	---

## Règlements : Partie III-Normes pour tous les services de garde

Sections	Sous- sections
<p><b>Section 14</b>  <b>Philosophie et programmation</b>  <b>Page 5-1</b></p>	<p><b>R14</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (14)(a). Une philosophie adéquate  <input checked="" type="checkbox"/> (14)(b). La description d'une programmation de qualité  <i>Les deux seront mentionnées dans le guide des parents</i></p>
<p><b>Section 15</b>  <b>Gestion des comportements</b>  <b>Page 5-3</b></p>	<p><b>R15</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (15)(a). Politique  <input checked="" type="checkbox"/> (15)(b). Pratiques  <i>Les deux seront mentionnées dans le guide des parents</i></p>

<p><b>Section 16</b> <b>Politiques et</b> <b>procédure</b> <b>opérationnelles</b> <b>Page 5-4</b></p>	<p><b>R16</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 16. Politiques et procédures écrites</p> <p><b>Politiques et procédures que vous pouvez ajouter dans votre guide des parents :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Les services proposés et les groupes d'âge desservis</i></li> <li>✓ <i>Les jours et le temps où les services sont offerts et les jours fériés observés</i></li> <li>✓ <i>Les frais pour les services et les politiques liés au paiement</i></li> <li>✓ <i>Politiques d'admission et d'arrêt de service</i></li> <li>✓ <i>Procédures de sécurité et de préparation aux situations d'urgence</i></li> <li>✓ <i>Plans de soutien aux enfants atteints de maladies graves</i></li> <li>✓ <i>Sensibilisation au protocole relatif à la maltraitance des enfants (voir annexe 2 pour une copie du « Protocole de la Saskatchewan sur l'enfance maltraitée 2023 » <a href="https://publications.saskatchewan.ca/#/products/12574">https://publications.saskatchewan.ca/#/products/12574</a></i></li> <li>✓ <i>L'approche particulière du programme, y compris :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'hygiène</i></li> <li>• <i>La nutrition</i></li> <li>• <i>La gestion de comportements et discipline</i></li> <li>• <i>L'implication des parents ;</i></li> <li>• <i>Les services spécialisés</i></li> </ul> </li> <li>✓ <i>Rôle du Consultant et ses coordonnées</i></li> </ul>
<p><b>Section 17</b> <b>Entente de service de</b> <b>garde</b> <b>Page 5-5</b></p>	<p><b>R17</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 17. Entente de service de garde pour chaque enfant inscrit (certains services de garde en milieu familial ont des enfants inscrits avant qu'ils obtiennent leur licence. Rappelez-vous que la licence n'est obligatoire que pour les services de garde en milieu familial de groupe)</p>
<p><b>Section 18</b> <b>Frais de garde</b> <b>Page 5-6</b></p>	<p><b>R18</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 18(a). Établir une grille de frais de garde ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 18(b). Aviser par écrit les parents de tout changement apporté aux horaires et honoraires ; et</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 18(c). Veiller à ce que tous les parents paient les mêmes frais pour les mêmes services.</p>
<p><b>Section 19</b> <b>Meubles</b> <b>Page 5-7</b></p>	<p><b>R19</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 19 Le titulaire de la licence fournit des meubles adaptés au niveau de développement de chaque enfant pour se reposer, manger, pour le changement des couches, aller à la toilette et ranger ses effets personnels.</p>
<p><b>Section 20</b> <b>Équipements et</b> <b>matériels</b> <b>Page 5-8</b></p>	<p><b>R20</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 20(1). De quantité suffisante pour le nombre d'enfants du service de garde et pour les activités intérieures et extérieures</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 20(2). Appropriés pour le développement des enfants et de bonne qualité.</p>

<p><b>Section 21</b> <b>Hygiène</b> <b>Page 5-9</b></p>	<p><b>R21</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 21(a). L'équipement et le mobilier sont propres  <input checked="" type="checkbox"/> 21(b). Les procédures d'hygiène sont suivies.</p>
<p><b>Section 22</b> <b>Installations sanitaires</b> <b>Page 5-11</b></p>	<p><b>R22</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 22(a). Les installations sanitaires et stations de changements de couches sont adéquates ;  <input checked="" type="checkbox"/> 22(b). Les installations sanitaires et stations de changements de couches sont convenablement situées.</p>
<p><b>Section 23</b> <b>Maintenance</b> <b>Page 5-13</b></p>	<p><b>R23</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 23. Pas de travaux d'entretien ou de réparation à la maison pendant que le service de garde est fourni aux enfants.</p>
<p><b>Section 24</b> <b>Nutrition</b> <b>Page 5-14</b></p>	<p><b>R24</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 24(1). Fournit des collations et des repas  <input checked="" type="checkbox"/> 24 (2)(a). Les repas et les collations fournis respectent les besoins alimentaires des enfants qui fréquentent l'établissement ; et  <input checked="" type="checkbox"/> 24 (2)(b). La façon dont les enfants sont nourris est adaptée à leur âge et à leur niveau de développement.</p>
<p><b>Section 25</b> <b>Service alimentaire</b> <b>Page 5-15 et 5-16</b></p>	<p><b>R25</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 25(a). Des procédures adéquates et sûres sont suivies lors de la manipulation, la préparation, le service et l'entreposage des aliments ; et  <input checked="" type="checkbox"/> 25(b). Des procédures adéquates et sécuritaires sont suivies lors du nettoyage de la vaisselle utilisée pour manger et boire.</p>
<p><b>Section 26</b> <b>Enfant ayant une maladie contagieuse</b> <b>Page 5-17</b></p>	<p><b>R26</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 26(a). Aviser l'agent de santé publique  <input checked="" type="checkbox"/> 26(b). Suivre les recommandations ou les instructions de la santé publique.</p>
<p><b>Section 27</b> <b>Médicaments</b> <b>Page 5-18 et 5-19</b></p>	<p><b>R27</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 27(1)(a). Une autorisation est acquise  <input checked="" type="checkbox"/> 27(1)(b). Un rapport écrit de chaque dose de médicament administré à un enfant (un formulaire est fourni par le ministère de l'Éducation)  <input checked="" type="checkbox"/> 27(1)(c). Tous les médicaments non urgents sont entreposés dans une enceinte verrouillée  <input checked="" type="checkbox"/> 27(2). Dans des circonstances exceptionnelles, un médicament ne nécessitant pas une ordonnance peut être administré à un enfant avec l'autorisation verbale du parent (une confirmation écrite de cette autorisation doit être obtenue dans les plus brefs délais)</p>

<p><b>Section 28</b> <b>Articles dangereux</b> <b>Page 5-20</b></p>	<p><b>R28</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 28(a). Entreposer tout objet dangereux dans un endroit inaccessible aux enfants ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 28(b). Entreposer les substances toxiques dans une enceinte verrouillée ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 28(c). Couvrir tous les radiateurs et les tuyaux chauds avec des matériaux incombustibles ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 28(d). Couvrez les prises électriques quand celles-ci ne sont pas utilisées.</li> </ul>
<p><b>Section 29</b> <b>Téléphone et numéros d'urgence</b> <b>Page 5-21</b></p>	<p><b>R29</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 29(a). Un téléphone en état de marche ; et</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 29(b). Les numéros de téléphone d'urgence sont affichés à un endroit pratique. <b>Voir annexe 2 pour la liste des numéros d'urgence</b></li> </ul>
<p><b>Section 30</b> <b>Évacuation d'urgence</b> <b>Page 5-22</b></p>	<p><b>R30</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 30. Avoir une procédure d'évacuation d'urgence et la mettre en pratique une fois par mois.</li> </ul>
<p><b>Section 31</b> <b>Fournitures de premiers secours</b> <b>Page 5-23</b></p>	<p><b>R31</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 31. Garder des fournitures de premiers soins appropriées et suffisantes à un lieu inaccessible aux enfants.</li> </ul> <p><b>Voir annexe 2 pour la liste des fournitures de premiers secours.</b></p>
<p><b>Section 32</b> <b>Information d'urgence portable</b> <b>Page 5-24</b></p>	<p><b>R32</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 32. Emmener un registre portatif des renseignements d'urgence pour chaque enfant.</li> </ul>
<p><b>Section 33</b> <b>Prise de certaines fournitures et informations dans les excursions</b> <b>Page 5-25</b></p>	<p><b>R33</b> Lors des excursions, emmener :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 33(a). Le registre portatif des renseignements en cas d'urgence pour chaque enfant ; et</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 33(b) Des fournitures de premiers secours appropriées et suffisantes.</li> </ul>

<p><b>Section 34</b> <b>Blessures, événements inhabituels</b> <b>Page 5-26</b></p>	<p><b>R34</b></p> <p>Si un enfant subit une blessure nécessitant des soins médicaux ou est impliqué dans un événement inhabituel ou imprévu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 34 (a). Aviser immédiatement le père ou la mère de l'enfant ou, si celui-ci n'est pas immédiatement disponible, toute personne désignée par le parent comme personne contact en cas d'urgence ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 34(b). Dans les 24 heures suivant l'événement, aviser le consultant du ministère de l'Éducation ; et</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 34(c). Dans les sept jours suivant l'événement, remplir un rapport au moyen d'un formulaire fourni par le ministère et le soumettre à ce dernier.</li> </ul> <p><b>Voir annexe 2 pour le formulaire de blessures majeures et événement inhabituels</b></p>
<p><b>Section 35</b> <b>Bénévoles</b> <b>Page 5-27</b></p>	<p><b>R35</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 35(1). Un bénévole doit être accompagné en tout temps.</li> </ul>
<p><b>Section 36</b> <b>Dossiers d'enfants</b> <b>Page 5-28</b></p>	<p><b>R36</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(1)(a). Tenir un registre à l'égard de chaque enfant qui fréquente l'établissement ; et</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(1)(b). Conserver le dossier pendant une période de 2 ans après que l'enfant a cessé de fréquenter le service de garde.</li> </ul> <p>Le dossier de chaque enfant contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(2)(a). Le nom et la date de naissance de l'enfant ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(2)(b). Les nom, adresse et numéro de téléphone des parents de l'enfant ; de toute personne désignée par un parent comme personne à contacter en cas d'urgence si le parent n'est pas disponible ; et le médecin de l'enfant ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(2)(c). Une allergie, une maladie ou un autre état pathologique révélé par l'enfant, le parent ou le médecin ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(2)(d). Le statut vaccinal de l'enfant ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(2)(e). Toute autorisation de médicament fournie par le père ou la mère de l'enfant et tout registre des médicaments administrés exigé par la section 27 ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(2)(f) toute autorisation fournie par le parent de l'enfant pour une excursion impliquant ou pas le transport de l'enfant</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(2)(g). Tout rapport exigé par la section 34 d'une blessure ou d'une blessure un événement imprévu impliquant l'enfant ; et</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 36(2)(h). L'entente de services conclue par le titulaire de permis et le parent.</li> </ul>



<p><b>Section 37</b> <b>Rapports de présence</b> <b>Page 5-29</b></p>	<p><b>R37</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 37(a). Tenir des registres mensuels complets et exacts de présence des enfants pour le fourni par le ministère ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 37(b). Obtenir, dans ces registres, la signature d'un parent de chaque enfant pour vérifier, sur une base mensuelle, les heures et les jours de présence de l'enfant ; et les frais exigés à l'égard de la présence de l'enfant ; et</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 37(c). Transmets chaque mois au ministère ces rapports de présence.</li> </ul>
<p><b>Section 38</b> <b>Assurance</b> <b>Page 5-30</b></p>	<p><b>R38</b></p> <p>Obtenir et maintenir en vigueur une police d'assurance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 38(a). Une assurance responsabilité civile générale complète et une assurance contre les dommages corporels ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 38(b). L'assurance responsabilité civile à l'égard si vous utilisez un véhicule pour le transport d'enfants</li> </ul>
<p><b>Section 39</b> <b>Informations pour les parents</b> <b>Page 5-31</b></p>	<p><b>R39</b></p> <p><b>Mettre à la disposition des parents :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 39(a). La Loi des services de garde</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 39(b). Les règlements des services de garde</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 39(c). L'énoncé de philosophie et le programme quotidien d'activités (Guide des parents)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 39(d). La politique relative à la gestion des comportements des enfants (Guide des parents)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 39(e). Les politiques et les procédures opérationnelles (Guide des parents)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 39 (f) Les frais de garde (Guide des parents)</li> </ul>
<p><b>Section 40</b> <b>Confidentialité</b> <b>Page 5-32</b></p>	<p><b>R40 Ne pas divulguer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 40(1)(a)(i). Information personnelle</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 40(1)(a)(ii). Tout registre d'enfants ou de parents</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 40(1)(b)(i). Sauf si ce partage d'information est nécessaire pour la protection de la santé ou la sécurité de cet enfant ou de tout autre enfant ; ou</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 40(1)(b)(ii). Si la loi l'exige.</li> </ul> <p>Vous pouvez partager les informations suivantes a avec une agence de recouvrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 40(3)(a). le nom et l'adresse du parent de l'enfant ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 40(3)(b). le montant des droits exigibles par le père ou la mère ;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 40(3)(c). la nature des droits exigibles par le parent</li> </ul>

# Règlements -Partie V : Normes pour les services de garde en milieu familial

Sections	Sous- sections
<p><b>Section 60</b> Horaires de service de garde Page 7-1</p>	<p><b>R160</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ (60)(2). Il est interdit au service de garde en milieu familial de fournir plus de 100 heures de garde au cours d'une période de 24 heures.</li> <li>☑ (60)(3). Il est interdit au service de garde en milieu familial de groupe de fournir plus de 150 heures de garde au cours d'une période de 24 heures.</li> <li>☑ (60)(4). Le titulaire de permis d'un service de garde familial de soutien aux élèves adolescents ne doit pas fournir plus de 75 heures de services de garde au cours d'une période de 24 heures.</li> </ul>
<p><b>Section 61</b> Qualifications- Fournisseurs de service de garde Page 7-2, 7-3 et 7-4</p>	<p><b>R61</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ (61)(1). Doit avoir suivi avec succès un cours de secourisme que le ministère de l'Éducation juge satisfaisant.</li> <li>☑ (61)(4) Dans l'année qui suit l'octroi de la licence, le fournisseur de service de garde en milieu familial doit réussir un cours d'introduction à l'éducation de la petite enfance d'une durée de 40 heures ;</li> <li>☑ (61)(7). Le titulaire de la licence doit participer à au moins six heures par année de formation continue jugée acceptable par un conseiller de programmes.</li> </ul>
<p><b>Section 62</b> Suppléance Page 7-5</p>	<p><b>R62</b></p> <p>62)(a). En l'absence du titulaire de permis, des services de garde d'enfants fournis par un remplaçant âgé d'au moins 18 ans soient offerts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ (i) pour des périodes qui ne dépassant pas 10 % des heures d'ouverture au cours d'un mois ; et</li> <li>☑ (ii) pour des périodes de vacances n'excédant pas 4 semaines au cours d'une année civile ;</li> </ul> <p><b><u>ou</u></b></p> <p>62)(b) Le titulaire de la licence donne un préavis suffisant aux parents des enfants qui fréquentent pour que ceux-ci puissent prendre d'autres dispositions en matière de garde d'enfants lorsqu'il est absent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ (i). Pour des périodes régulières et occasionnelles ; et</li> <li>☑ (ii). Pour les périodes de vacances.</li> </ul> <p>(La sous-section (b) s'applique en absence d'un remplaçant)</p>

<p><b>Section 65</b>  <b>La santé du</b>  <b>fournisseur de</b>  <b>service de garde, les</b>  <b>assistants et les</b>  <b>suppléants</b>  <b>Page 7-11</b></p>	<p><b>R65</b>  65 (6) Si le titulaire de la licence ou des personnes qui vivent dans la même maison a une maladie transmissible de catégorie II, ou a des raisons de soupçonner qu'ils sont atteints d'une maladie transmissible de catégorie I ou II, le fournisseur de service de garde doit :  <input checked="" type="checkbox"/> (a). Aviser immédiatement l'agent de santé publique ; et  <input checked="" type="checkbox"/> (b) Veiller à ce que les recommandations de la santé publique soient suivies.</p> <p>65(7). Si le titulaire de la licence a des motifs de soupçonner qu'un assistant ou un remplaçant est atteint d'une maladie transmissible de catégorie I ou II, il doit :  <input checked="" type="checkbox"/> (a). Aviser immédiatement l'agent de santé publique ; et  <input checked="" type="checkbox"/> (b) Veiller à ce que les recommandations de la santé publique soient suivies.</p>
<p><b>Section 66</b>  <b>Surface utilisable</b>  <b>pour le service de</b>  <b>garde</b>  <b>Page 7-12</b></p>	<p><b>R66</b>  <input checked="" type="checkbox"/> <b>66 (2)</b>  Le titulaire de la licence doit fournir un minimum de 3,7 mètres carrés de surface pour chaque place qui lui est octroyé dans la licence</p> <p>N.B. Cette surface inclut celle de toutes les pièces à l'intérieur de la Maison qui sont dédiées à l'usage des enfants à l'exception de :</p> <p>a) les salles de bains ;  b) les placards ;  c) les couloirs ;  d) la surface de plancher occupée par des meubles ou des étagères, si ceux-ci sont :  - non utilisé pour les activités des enfants ; ou  e) celle utilisée par les enfants uniquement pour la sieste.</p>
<p><b>Section 67</b>  <b>Aire de jeu</b>  <b>extérieure</b>  <b>Page 7-13</b></p>	<p><b>R67</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 67 fournir une aire de jeu extérieure sécuritaire qui est suffisante pour le nombre de places agréées :  (a)adjacente à la maison ;  <b>ou</b>  (b) à distance de marche de celle-ci.</p>
<p><b>Section 68</b>  <b>Supervision</b>  <b>Page 7-14</b></p>	<p><b>R68</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 68. S'assurer que les enfants sont surveillés adéquatement en tout temps.</p>
<p><b>Section 70</b>  <b>Environnement</b>  <b>social</b>  <b>Page 7-16</b></p>	<p><b>R70</b>  <input checked="" type="checkbox"/> 70. veiller à ce que l'environnement social à la maison favorise la sécurité et le bien-être des enfants.</p>

<b>Service de garde en milieu familial de groupe</b>	
<p><b>Section 61</b> <b>Qualifications du fournisseur de service de garde</b> <b>Page 7-3</b></p>	<p><b>R61</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (61)(6) Dans les trois ans qui suivent l'octroi d'un permis, le titulaire d'une licence d'un service de garde en milieu familial de groupe doit posséder ou dépasser les qualifications d'éducateur de la petite enfance I.</p>
<p><b>Section 63</b> <b>Assistant</b> <b>Page 7-6, 7-7, 7-8 et 7-9</b></p>	<p><b>R63</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (63)(1). Un assistant dans un service de garde en milieu familial de groupe doit fournir une vérification de casier judiciaire adéquate au fournisseur de service de garde avant qu'il soit embauché.</p> <p>(63)(2). Le fournisseur de service de garde s'assure :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (a) de fournir à l'assistant une orientation adéquate à la maison et à sa philosophie, programmes et politiques ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (b) &amp; (c) que l'assistant a complété une formation de secourisme et en réanimation cardio-pulmonaire dans les six mois de son emploi ;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (d) que l'assistant participe à un minimum de six heures par année de formation continue qui est acceptable par un consultant du programme.</p>
<p><b>Section 64</b> <b>Dossier de l'assistant</b> <b>Page 7-10</b></p>	<p><b>R64</b></p> <p>64. Tenir des dossiers exacts et à jour à l'égard de chaque assistant, qui comprennent ce qui suit :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (a). Une copie de la formation de secourisme et en réanimation cardio-pulmonaire</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (b). Les résultats de la vérification de son casier judiciaire</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (d). Les informations d'urgence (en complétant un formulaire fourni par le ministère de l'Éducation – voir annexe 2)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (e). Une copie de la preuve de participation de l'assistant à la formation continue. (Une année après l'obtention de la licence)</p>
<b>Service de garde en milieu familial de soutien aux adolescents</b>	
<p><b>Section 73</b> <b>Services d'appui</b> <b>Page 8-3</b></p>	<p><b>R73</b></p> <p>(73)(2). Le fournisseur de service de garde doit :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (a). Aider les parents à développer des compétences parentales ; et</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (b). Mettre à la disposition des parents des renseignements sur les services et les ressources dans la communauté en rapport avec le rôle parental, la croissance et le développement.</p>

<p><b>Section 74</b>  <b>Exigence de réseautage</b>  <b>Page 8-4</b></p>	<p><b>R74</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 74. Le titulaire de permis d'un service de garde en milieu familial de soutien aux élèves adolescents doit, en consultation, avec le consultant de programme, élaborer un plan pour améliorer le programme et les services fournis grâce à des partenariats avec d'autres fournisseurs de services éducatifs et sociaux dans la communauté.</p>
--	--

### 5.6.8 Une licence et une affiche publicitaire

Après avoir rempli toutes ces étapes, vous obtiendrez votre licence, vous permettant de démarrer officiellement votre service de garde agréé. Cette licence vous sera envoyée par le ministère de l'Éducation et indiquera :

1. Le nom du fournisseur du service de garde, plutôt que celui de l'entreprise, le cas échéant ;
2. Le type de service de garde ;
3. Le nombre d'enfants alloué pour ce service ;
4. Un autocollant doré, comportant l'année en cours ;
5. Une date d'expiration, car la validité de la licence est d'une année.

De plus, le consultant du ministère vous fournira une affiche que vous devrez placer à l'une de vos fenêtres. Cette affiche informera les personnes intéressées que vous offrez un service de garde agréé à domicile par le ministère de l'Éducation.



## 6. Le maintien des standards et les inspections

Maintenant que vous avez obtenu votre licence, il est essentiel de continuer à respecter les règlements de votre liste de vérification en tout temps. En agissant ainsi, vous vous assurerez de respecter les normes minimales requises pour offrir un service de garde de qualité et de maintenir les standards attendus.



### 6.1 Les inspections

Afin de garantir la qualité et la conformité de votre service de garde, différentes formes d'inspections sont effectuées. Ces inspections visent à s'assurer que les normes sont respectées. Elles sont essentielles pour maintenir un environnement sécuritaire, sain et stimulant pour les enfants. Voici les principaux types d'inspections auxquelles vous pouvez vous attendre :

1. **Inspections officielles régulières** : Le consultant en apprentissage et garde des jeunes enfants est chargé de réaliser des inspections au moins deux fois par an. Ces inspections ont généralement lieu à différentes heures de la journée. Le consultant s'assure que les normes respectées lors de l'obtention de la licence sont toujours en vigueur. Il ne se basera pas sur une liste de vérification formelle, mais

observera et prendra des notes sur plusieurs éléments, notamment :

- Le nombre et l'âge des enfants présents
- La présence de l'assistant (si nécessaire) pour les services de garde en milieu familial de groupe
- Le respect du menu en observant les repas que vous avez servis aux enfants
- Les normes d'hygiène et de sécurité
- Le matériel et l'équipement (quantité et qualité)
- Vos interactions avec les enfants et les adultes

Le consultant discutera également avec vous de vos projets en matière de formation professionnelle. Il répondra à vos questions et vous fournira des commentaires et des suggestions pour améliorer votre service.

**2. Inspections officielles en cas de plainte :** Lorsqu'une plainte est reçue, le consultant est tenu de vous contacter ou de vous rendre visite pour en vérifier la véracité. En fonction de ses constatations, il décidera s'il est nécessaire de planifier une nouvelle visite pour s'assurer que vous avez rectifié la situation ou pour confirmer que la plainte n'avait pas de fondement.

**3. Inspections informelles quotidiennes :** sachez que les parents qui vous visitent quotidiennement inspectent également votre programme, mais d'une manière différente. Bien qu'ils ne connaissent pas les règlements en détail, ils



observent et évaluent la qualité des soins et l'environnement que vous offrez. Il est donc crucial de maintenir des standards élevés pour garantir leur confiance et satisfaction.

## **6.2 Le maintien des standards :**

Il est essentiel de respecter en tout temps les règlements établis lors de la vérification initiale. Cependant, nous avons observé que le respect des quotas en termes de nombre et d'âge des enfants accueillis est fréquemment négligé, un manquement récurrent que nous aborderons en détail ci-après. Un autre point d'attention concerne la tendance à attendre la dernière minute pour compléter les formations de 6 heures, une exigence incontournable tant pour le fournisseur de services de garde que pour son assistant.

### **1. Respect des quotas d'âge et de nombre d'enfants**

Pour assurer la sécurité des enfants qui fréquentent un service de garde en milieu familial, le ministère de l'Éducation fournit des grilles spécifiques qui regroupent le nombre d'enfants selon différents groupes d'âge. Ces grilles doivent être respectées en tout temps, ce qui nécessite de bien les comprendre. Il est donc essentiel de les conserver à un endroit visible chez vous et de s'y référer régulièrement pour vous assurer que le nombre et l'âge des enfants dans votre service sont conformes aux exigences.

### 6.2.1.1 Le tableau des nombres et des âges des services de garde en milieu familial :

Nourrissons et tout-petits (6 semaines - 29 mois)	Précolaires (30 mois - maternelle)	Âge scolaire (1ère année - 10 ans)
3	0	5
2	3	3
2	2	4
2	1	5
2	0	6
1	4	3
1	3	4
1	2	5
1	1	6
1	0	7
0	5	3
0	4	4
0	3	5
0	2	6
0	1	7
0	0	8

Toutes les combinaisons répertoriées dans le tableau ci-dessus sont permises dans la limite de huit enfants incluant ceux du fournisseur de service de garde qui ont moins de 10 ans.

Qu'il soit réglementé ou non, un fournisseur de service de garde peut s'occuper d'un maximum de huit enfants. Parmi ces huit enfants, cinq peuvent être des nourrissons, des tout-petits ou des enfants d'âge préscolaire, dont seulement deux peuvent être des

nourrissons et des tout-petits. Si trois nourrissons et tout-petits sont pris en charge, tous les autres enfants doivent être d'âge scolaire.

### **6.2.1.2 Le tableau des nombres et des âges pour les services de garde en milieu familial de groupe :**

Comme la grille précédente, celle-ci se lit une ligne à la fois. Pour chaque ligne, vous avez une combinaison d'âges et de nombres d'enfants totalisant 12 enfants pour le service de garde en milieu familial de groupe et 8 enfants pour le service de garde en milieu familial.

<b>Nourrisson/Tout-petit (6 semaines - 29 mois)</b>	<b>Précolaire (30 mois - maternelle)</b>	<b>Âge scolaire (1re année – 10 ans)</b>	<b>Total</b>
5	0-6	6-1	12
5	5	2	12
5	4	3	12
5	3	4	12
5	2	5	12
5	1	6	12
5	0	7	12
4	5	3	12
4	4	4	12
4	3	5	12
4	2	6	12
4	1	7	12
4	0	8	12
3	6	3	12
3	5	4	12
3	4	5	12
3	3	6	12
3	2	7	12
3	1	8	12
3	0	9	12

<b>Nourrisson/Tout-petit (6 semaines - 29 mois)</b>	<b>Pré-scolaire (30 mois - maternelle)</b>	<b>Âge scolaire (1re année – 10 ans)</b>	<b>Total</b>
2	8	2	12
2	7	3	12
2	6	4	12
2	5	5	12
2	4	6	12
2	3	7	12
2	2	8	12
2	1	9	12
2	0	10	12
1	9	2	12
1	8	3	12
1	7	4	12
1	6	5	12
1	5	6	12
1	4	7	12
1	3	8	12
1	2	9	12
1	1	10	12
1	0	11	12
0	10	2	12
0	9	3	12
0	8	4	12
0	7	5	12
0	6	6	12
0	5	7	12
0	4	8	12
0	3	9	12
0	2	10	12
0	1	11	12
0	0	12	12

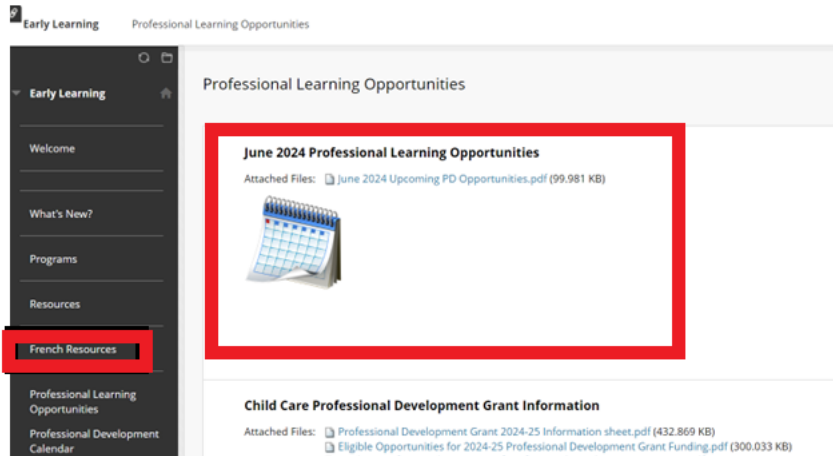
### Exercice d'application 3 : Vrai ou Faux

1. Un service de garde en milieu familial peut avoir 8 enfants, quel que soit leur âge.
2. Un service de garde en milieu familial de groupe peut avoir un maximum de 5 nourrissons.
3. Un service de garde en milieu familial avec 3 nourrissons peut avoir 3 enfants d'âge préscolaire et 2 enfants d'âge scolaire.
4. Un service de garde en milieu familial de groupe qui n'a pas de nourrissons, mais qui a 10 enfants d'âge scolaire et 2 enfants d'âge préscolaire, respecte les normes réglementaires.
5. Un service de garde en milieu familial qui n'excède pas 8 enfants peut fonctionner en utilisant le tableau d'un service de garde en milieu familial de groupe.

#### **6.2.2. Le développement professionnel**

Le développement professionnel se planifie et s'effectue de manière réfléchie, en tenant compte de ce que vous considérez comme priorité d'apprentissage. Nous sommes conscients que les opportunités de formation en français sont limitées en milieu minoritaire, mais vous pouvez toujours consulter l'Association de parents fransaskois et vérifier les formations qu'ils comptent offrir. Il existe également le Early Years Portal, un carrefour de ressources et d'informations que le ministère de l'Éducation met à la disposition des professionnels de l'éducation à la petite enfance. Consultez-le : [https://www.edonline.sk.ca/webapps/blackboard/content/listContent.jsp?course\\_id=3934\\_1&content\\_id=128030\\_1&mode=reset](https://www.edonline.sk.ca/webapps/blackboard/content/listContent.jsp?course_id=3934_1&content_id=128030_1&mode=reset)

Sur la page d'accueil, vous trouverez un menu à gauche qui vous donne accès aux ressources en français. De plus, sur la page d'accueil elle-même, vous avez accès au calendrier des formations offertes pour le secteur de l'éducation à la petite enfance.



**N.B.** Avant de vous inscrire à une formation, assurez-vous auprès de votre consultant qu'elle est approuvée et éligible pour la subvention au développement professionnel, et qu'elle répond également aux critères de votre programme.



# 7. Renouvellement de la licence : Procédures et exigences pour renouveler votre licence de garde

Le renouvellement de la licence d'un service de garde en milieu familial a lieu parce que la licence a une date d'expiration. Ce renouvellement est également nécessaire en cas de relocalisation, soit un déménagement.

## 7.1 Avant l'expiration de la licence :

Deux à trois mois avant l'expiration de la licence, le consultant contacte le fournisseur de service de garde en milieu familial pour prendre rendez-vous pour le renouvellement de la licence. Il utilisera une liste de vérification identique à celle utilisée lors de la vérification initiale.

**N.B. Gardez la liste que le consultant vous a envoyée lors de l'obtention de la licence et utilisez-la pour vous préparer adéquatement au renouvellement du permis.**

Il existe cependant quelques différences par rapport à la vérification initiale :

**1. Inspection de sécurité incendie :** Elle n'est demandée qu'une seule fois, au début, et ne sera pas requise pour le renouvellement.

**2. Inspection du système de chauffage :** La fréquence de cette inspection dépend du type de système de chauffage que vous utilisez. En faisant référence à la Section 10 du Licencee Manual, elle est comme suit :

Type de système de chauffage	Fréquence requise	Inspecteurs approuvés
Gaz	Tous les trois ans	Tout entrepreneur en gaz licencié
Propane	Tous les trois ans	Tout entrepreneur en gaz licencié
Électrique	Sur demande (Remarque : les travaux électriques doivent être effectués par un entrepreneur licencié. Si les travaux ne sont pas réalisés par un entrepreneur licencié, une inspection est requise.)	Tout électricien licencié
Fioul	Tous les trois ans	Personne formée et compétente pour l'appareil de chauffage spécifique
Charbon	Tous les trois ans	
Bois	Tous les trois ans	
Chaudière	Sur demande*	Inspecteur de chaudières

## 2. En cas de déménagement :

Si vous prévoyez de déménager, il est impératif de contacter d'abord votre consultant de programme. Les licences de service de garde ne sont pas automatiquement transférées d'un endroit à un autre, et l'obtention d'une nouvelle licence pour un autre emplacement n'est pas garantie.

Le consultant de programme vous assistera dans ce processus et vous fournira des recommandations sur la marche à suivre. Vous devez également informer les parents à l'avance du déménagement prévu. Dans les situations non urgentes, il est recommandé de donner cet avis par écrit au moins un mois à l'avance (ou de préférence plus) pour permettre aux parents de décider s'ils souhaitent continuer à utiliser vos



services ou s'ils doivent chercher d'autres solutions pour la garde de leurs enfants.

À la nouvelle adresse, il est essentiel de vous assurer que toutes les inspections sont de nouveau effectuées et que votre service de garde répond aux normes requises, identiques à celles indiquées dans la liste de vérification initiale.

### **3. En cas d'extension**

Si vous envisagez de convertir votre service de garde en milieu familial en un service de garde en milieu familial de groupe, il est impératif de contacter votre consultant. Ce dernier devra d'abord approuver ce changement en évaluant la superficie utilisable de votre domicile pour accueillir un plus grand nombre d'enfants. De plus, vous devrez recruter un(e) assistant(e) pour vous soutenir dans vos nouvelles responsabilités. Assurez-vous que cette personne obtienne un casier judiciaire avec vérification du secteur vulnérable, ainsi qu'une certification en secourisme et réanimation cardio-pulmonaire (RCR) en français. Vous devrez également contacter votre assurance pour obtenir une nouvelle couverture qui inclut le nombre actualisé de places. Concernant les subventions, notez que celle liée à la nutrition augmentera proportionnellement au nombre d'enfants, et que la subvention pour l'équipement sera réévaluée lors du renouvellement de votre permis.



## 8. Ressources

Les ressources rassemblées ici sont essentielles pour soutenir les professionnels de l'éducation à la petite enfance en Saskatchewan, incluant les fournisseurs des services de garde en milieu familial. Elles incluent des outils pédagogiques, des guides réglementaires, et des plateformes de formation continue, offrant ainsi un accès direct à des informations cruciales pour la gestion et l'amélioration des services de garde en milieu familial. Ces références proviennent de divers ministères, associations et institutions spécialisées, toutes dédiées à promouvoir la qualité de l'éducation des jeunes enfants. En utilisant ces ressources, vous pouvez renforcer vos pratiques professionnelles, rester informé(e) des normes en vigueur, et participer activement au développement d'environnements d'apprentissage sécuritaires, stimulants et respectueux des besoins des enfants.



### 8.1 Ministères et associations

Ministère de l'Éducation : <https://www.saskatchewan.ca/education>

Association des parents francsaskois : <https://parentsfransaskois.ca/>

Saskatchewan Early Childhood Association: <https://seca-sk.org/>

## 8.2 Législation

Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. *The Child Care Licensee Manual*. <https://publications.saskatchewan.ca/#/categories/715>

Ministère des services sociaux. (n. d). *Devoir de signaler* : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/76107>

## 8.3 Éducation à la petite enfance

Collège Mathieu. Éducation à la petite enfance. <https://www.collegemathieu.sk.ca/programmes-collegiaux/resident-canadien/education-a-la-petite-enfance>

## 8.4 Formation continue

Association des parents francsaskois. *Ressources*. <https://parentsfrancsaskois.ca/ressources/>

Collège Mathieu. *Développement professionnel*. <https://www.collegemathieu.sk.ca/programmes-collegiaux/resident-canadien/education-a-la-petite-enfance/developpement-professionnel-epe>

Ministère de l'Éducation. *Early Years Portal*. <https://publications.saskatchewan.ca/#/categories/715>

## 8.5 Programmes de qualité

Ministère de l'Éducation. *Jouer et explorer : guide du programme d'apprentissage de la petite enfance*. <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/74066>

Ministère de l'Éducation. *Jouer et explorer pour nourrissons et tout-petits*. <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/86429>

Ministère de l'Éducation. *Ameublement, équipement et matériel pour l'apprentissage des jeunes enfants.* <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/89753>

Ministère de l'Éducation. Créer des milieux d'apprentissage pour la petite enfance.

Ministère de l'Éducation. *Le jeu actif à la petite enfance.* <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/89754>

Ministère de l'Éducation. *Expériences d'apprentissages essentiels.*

Fédération canadienne des services de garde à l'enfance. *Ressources en français.* <https://cccf-fcsgc.ca/ece-ressources/browse/ressources-en-francais/>



## 9. Conclusion

Comme vous l'avez constaté, ce guide a été conçu pour vous accompagner à chaque étape de l'ouverture et de la gestion d'un service de garde en milieu familial en Saskatchewan. En vous familiarisant avec les exigences légales, les procédures administratives, et les meilleures pratiques de gestion, vous êtes désormais mieux préparé(e) à offrir un environnement sécuritaire, enrichissant et conforme aux normes provinciales pour les enfants sous votre garde.



Que vous soyez au début de votre parcours ou que vous cherchiez à développer votre service de garde, il est essentiel de maintenir un engagement envers la qualité et la sécurité. La sécurité des enfants et la confiance des familles que vous servirez dépendent de votre professionnalisme, de votre dévouement, et de votre volonté d'apprendre et de vous adapter aux nouvelles exigences et aux meilleures pratiques du secteur.

En vous appuyant sur les ressources et les outils fournis dans ce guide, et en travaillant en étroite collaboration avec les consultants du ministère de l'Éducation et les organismes francophones engagés dans le domaine de l'éducation à la petite enfance, vous contribuerez non seulement au bien-être des enfants, mais aussi au renforcement de la communauté francophone en Saskatchewan. Continuez à investir dans votre développement professionnel et à améliorer vos pratiques, afin de garantir que votre service de garde demeure un lieu où les enfants peuvent s'épanouir et grandir en toute confiance.

# Annexe

## Annexe I : Réponses aux exercices

### Exercice d'application 1 :

Sujets	Le numéro de la section
Santé du titulaire de licence, du suppléant, et de l'assistant (Health of Licensee, alternate, assistant)	65
Fournitures de premiers secours (First Aid Supplies)	31
Subventions pour le remboursement des frais de scolarité (Tuition Reimbursement Grants)	92
Supervision	68
Confidentialité (Confidentiality)	40
Aire du plancher utilisable (Usable Floor Area)	66
Articles dangereux (Hazardous Items)	28
Heures de garde (Hours of Care)	60

### Exercice d'application 2

- **Planification 1 : Est-ce que ce plan de repas est parfait ou y a-t-il des éléments à changer ?**

**Réponse attendue :** Ce plan est parfait, car il inclut les groupes alimentaires recommandés et respecte les directives alimentaires.

- **Planification 2 : Est-ce que ce plan de repas est parfait ou y a-t-il des éléments à changer ? Réponse attendue :** Ce plan de repas nécessite des ajustements. Les biscuits au chocolat et les barres de céréales du commerce sont des aliments riches en sucre et ne sont pas recommandés. Il est préférable de les remplacer par des aliments nourrissants et plus sains. De plus, les croquettes de poulet frit devraient être remplacées par une option moins grasseuse, comme celle du poulet grillé. Il faut également se rappeler que le jus d'orange ne doit pas être servi plus de trois fois par semaine.

### Exercice d'application 3

- 1-Faux
- 2-Faux
- 3-Faux
- 4-Vrai
- 5-Vr

## Annexe 2 : Formulaires et gabarits

- Demande d'ouverture d'un service de garde en milieu familial : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/69603>
- Questionnaire d'évaluation familiale : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/85581>
- Demande de paiement par dépôt direct : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/75892>
- Formulaires de subventions
  - ❖ Sécurité incendie, santé et sécurité : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/75887>
  - ❖ Démarrage : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/113704>
  - ❖ Équipement : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/75896>
  - ❖ Nutrition : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/69612>
  - ❖ Remboursement des frais de scolarité et livres : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/75740>

- ❖ Développement professionnel : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/74953>  
et <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/74865>
- Gabarit du guide des parents : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/69611>
- Gabarit de planification d'un menu hebdomadaire : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/69614>
- Formulaire de divulgation d'information en milieu familial : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/69606>
- Dossier d'enfant
  - **Les formulaires obligatoires**
    - ❖ Entente relative aux services de garde : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70075>
    - ❖ Renseignements sur l'enfant en cas d'urgence : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70076>
    - ❖ Fiche médicale de l'enfant : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/75889>
    - ❖ Autorisation de sortie et de transport : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70081>
  - **Les formulaires facultatifs :**
    - ❖ Fiche sur le développement social du nourrisson : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70083>



- ❖ Fiche sur le développement social du tout-petit ou de l'enfant d'âge préscolaire : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70090>
- ❖ Fiche sur le développement social de l'enfant d'âge scolaire : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70088>
- **Les formulaires à ajouter au besoin**
  - ❖ Formulaires sur les médicaments : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70085>
  - ❖ Rapport de blessures mineures : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70086>
  - ❖ Rapports d'incidents mineurs et d'événements inhabituels : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70084>
  - ❖ Autorisation de sortie occasionnelle : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70089>
- **Votre dossier et celui de votre assistant**
  - ❖ Renseignements sur l'employé en cas d'urgence : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/70079>
  - ❖ Note au dossier : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/75911> (Ne gardez jamais les casiers judiciaires dans les dossiers. Retournez-les à qui ils appartiennent et remplacez-les par une note au dossier)
  - ❖ Serment de confidentialité : <https://publications.saskatchewan.ca/#/products/101048>

# Références

Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. *The Child Care Licensee Manual*. Ce manuel décrit les normes et les attentes en matière de surveillance pour les garderies licenciées en Saskatchewan. Il est disponible à : <https://publications.saskatchewan.ca/#/categories/715>

Ministère de l'Éducation. *Family Child Care Homes*. <https://www.saskatchewan.ca/business/entrepreneurs-start-or-exit-a-business/start-a-business/managing-a-child-care-business/start-a-licensed-family-child-care-home>

Ministère de l'Éducation. *Early Years Portal*.





Association  
des Parents  
Fransaskois

### ASSOCIATION DES PARENTS FRANSASKOIS DEUXIÈME FOYER DES FAMILLES FRANSASKOISES

3 Centres d'appui à la famille et à l'enfance (CAFE) à Saskatoon, Regina et Prince Albert.

9 groupes de jeux à Bellegarde, Debden, Gravelbourg, Moose jaw, North Battleford, Vonda, Ponteix, Saint Denis et Zenon Park.

Suivez-nous:  
@apfransaskois



Saskatchewan!

## ACTIVITÉS GRATUITES



INSCRIVEZ  
- VOUS

Informez-vous:

coordination@apfsk.ca  
306-653-7446



parentsfransaskois.ca



### CENTRE DE RESSOURCES ÉDUCATIVES À LA PETITE ENFANCE

Nous prêtons une multitude de ressources exclusives en français pour les enfants, les parents ainsi que les intervenants en petite enfance en Saskatchewan.

Abonnez-vous et recevez chaque mois par la poste des livres, des jeux, des troussees éducatives et plein d'autres ressources que vous ne trouverez nulle part ailleurs dans la province.

Suivez-nous:  
@apfransaskois



Saskatchewan!

## 5\$ POUR LES FAMILLES 125\$ POUR LES CENTRES ÉDUCATIFS



ABONNEZ  
- VOUS

Informez-vous:

crepe@apfsk.ca  
1-800-265-9277



parentsfransaskois.ca



**Edition produite par:** L'Association des parents  
fransaskois

910-5e rue Est, Saskatoon, SK S7H 2C6

**Rédaction:** Hind Rami

**Révision:** Appolinaire Fotso, Hedi Mityar, Jeanne Curyनिया.

*Merci à la Commission nationale des parents francophones qui par  
son appui financier, a permis la réalisation de ce guide.*

*Dépôt légal*

*Bibliothèque nationale du Canada, 2024*

**ISBN 978-0-9865945-3-3**

