

Ministère de l'Éducation

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

**POLITIQUES ET LIGNES  
DIRECTRICES À L'INTENTION  
DES CONSEILS SCOLAIRES  
POUR L'ANNÉE  
SCOLAIRE 2020-2021**

## Aperçu des changements :

- Révision des directives concernant le nettoyage des espaces et du matériel pour les harmoniser avec les pratiques dans les écoles, y compris la révision des pratiques de nettoyage afin de cerner les changements requis, tenir un registre de nettoyage et un inventaire pour déterminer les articles à entreposer. (consultez la section : Nettoyage et désinfection).
- Révisions des exigences relatives aux masques et à la protection oculaire pour clarifier les différences dans les exigences pour le personnel et les fournisseurs, les parents ou autres adultes, les enfants à partir de la 4<sup>e</sup> année et les jeunes enfants (3<sup>e</sup> année et moins). Des directives supplémentaires sur la façon de bien porter un masque et une protection oculaire sont également fournies (consultez la section : Directives sur l'utilisation des masques, de l'équipement de protection individuelle (EPI) et de l'hygiène des mains).
- Révision des directives concernant les pratiques de dépistage afin de préciser que le dépistage avant l'arrivée au programme avant et après l'école est préférable, ainsi que dans le but d'encourager l'utilisation de l'outil de dépistage provincial et de supprimer l'obligation de tenir des registres des dépistages quotidiens (consultez la section : Dépistage des symptômes).
- Révision des directives concernant les protocoles pour les personnes symptomatiques au sein du programme y compris des conseils en matière de test et de rapport, et la façon de traiter les frères et sœurs d'une personne symptomatique, pour s'aligner plus étroitement avec les directives dans les écoles et pour préciser qu'une note médicale n'est pas nécessaire pour retourner à un programme de garde d'enfants après qu'une personne soit tombée malade (consultez la nouvelle section : Suivi des déclarations de symptômes de la COVID-19 et mesure d'intervention).
- Directives concernant le signalement des cas confirmés de COVID-19 et les fermetures de programmes avant et après l'école, ainsi que les incidents graves pour les programmes agréés avant et après l'école (voir la nouvelle section « Rapport et signalement des incidents graves »)
- Définition révisée d'une éclosion dans les programmes avant et après l'école à au moins deux cas de COVID-19 confirmés en laboratoire chez les enfants, le personnel / pourvoyeurs ou d'autres visiteurs ayant un lien épidémiologique où au moins un cas aurait pu être infecté dans le milieu de programme avant et après l'école (voir la sous-section: Gestion des éclosions)
- Des directives supplémentaires sur l'utilisation des désinfectants à base d'alcool pour spécifier que le désinfectant pour les mains doit être à base d'alcool à 60-90 %, qu'il doit être disponible aux entrées et aux sorties et ne doit pas être à la portée des enfants (consultez la section : Procédures d'arrivée et de départ des enfants).
- Une mise à jour sur la communication avec les parents et la communication de renseignements au ministère sur les programmes avant et après l'école (consultez les sections : Communication aux parents et Rapports au ministère).
- Révision des directives pour supprimer l'exigence de nettoyer et de désinfecter les structures de jeu extérieures entre chaque groupe et se concentrer sur une bonne hygiène des mains (supprimé de la section « Jeu à l'extérieur »).

## Table des matières

DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES DURANT L'ÉCLOSION DE COVID-19.....	4
INTRODUCTION.....	4
OBLIGATION D'OFFRIR DES PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE .....	4
DEMANDE ET VIABILITÉ .....	5
PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE ET GROUPES .....	5
EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	6
<i>Nettoyage et désinfection</i> .....	6
<i>Directives sur l'utilisation des masques, de l'équipement de protection individuelle (EPI) et l'hygiène des mains</i> .....	7
<i>Dépistage des symptômes</i> .....	9
<i>Registres de présence</i> .....	10
<i>Suivi des déclarations de symptômes de la COVID-19 et mesures d'intervention</i> .....	10
<i>Rapport et signalement des incidents graves</i> .....	11
<i>Gestion des éclosions</i> .....	12
DIRECTIVES SUPPLÉMENTAIRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	12
<i>Procédures d'arrivée et de départ des enfants</i> .....	13
<i>Salles de toilettes et hygiène</i> .....	13
<i>Aménagement de l'espace et distanciation physique</i> .....	13
<i>Utilisation et restrictions en matière de matériel et de jouets</i> .....	14
<i>Activités extérieures</i> .....	15
<i>Nourriture</i> .....	15
COMMUNICATIONS AUX PARENTS ET DROITS EXIGÉS.....	15
PRÉFACE.....	17
OBJET DU PRÉSENT DOCUMENT .....	17
TRAVAILLER ENSEMBLE AU SERVICE DES ENFANTS ET DES FAMILLES.....	17
GESTIONNAIRES DE SYSTÈME DE SERVICES LOCAUX .....	17
CONSEILS SCOLAIRES .....	18
OBLIGATION DE COLLABORER .....	18
1. OBLIGATION D'OFFRIR DES PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE .....	18
2. DROITS ET ACCÈS AUX SUBVENTIONS POUR LA GARDE D'ENFANTS .....	20
3. PLANIFICATION : ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE.....	22
4. EXIGENCES RELATIVES AUX PROGRAMMES (DE JOUR PROLONGÉ) EXPLOITÉS PAR LES CONSEILS SCOLAIRES.....	25
5. PROGRAMMES AUTORISÉS DE LOISIRS ET DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES.....	29
6. CENTRES DE GARDE AGRÉÉS.....	36
7. PROGRAMMES OFFERTS PAR DES TIERS : LIENS AVEC LA JOURNÉE D'ÉCOLE .....	36
8. COMMUNICATIONS AUX PARENTS.....	37
9. RAPPORTS AU MINISTÈRE.....	38

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

## **INTRODUCTION**

Cette section des *Politiques et lignes directrices à l'intention des conseils scolaires – Programmes avant et après l'école de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année* vise à fournir des éclaircissements et des pratiques exemplaires concernant l'offre de programmes avant et après l'école pour lesquels des lignes directrices améliorées et (ou) des restrictions en matière de santé et de sécurité sont mises en place pour l'année scolaire 2020-2021 en raison de la COVID19. Ce document d'orientation sera modifié de temps à autre, s'il y a lieu, afin de refléter toute mise à jour ou tout nouveau conseil.

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

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

Les fournisseurs de services de garde d'enfants agréés doivent suivre les directives opérationnelles supplémentaires qui leur sont fournies en vertu du Règl. de l'Ont. 137/15 pris en application de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE) et du document du ministère de l'Éducation intitulé [Directives opérationnelles durant l'éclosion de COVID-19 – Réouverture des services de garde d'enfants](#), pouvant être modifiés de temps à autre.

À l'heure actuelle, tous les programmes avant et après l'école peuvent être exploités en utilisant les effectifs maximaux des groupes, comme ils sont définis en vertu de la LGEPE (c.-à-d. les groupes d'âge autorisés avant l'éclosion de COVID-19).

Le ministère a mis au point une nouvelle ressource intitulée [En se fondant sur Comment apprend-on?](#) qui fournit des approches pédagogiques pour la réouverture des milieux de la garde d'enfants et de la petite enfance, y compris les programmes avant et après l'école. Cette ressource partage des idées, des questions de réflexion et des leçons retenues découlant des services de garde d'enfants d'urgence pour apporter un soutien aux milieux de la garde d'enfants et de la petite enfance en vue de fournir des espaces sains sur les plans physique, social et émotionnel aux enfants et à leurs familles pendant leur réouverture progressive.

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

En vertu de la *Loi sur l'éducation*, chaque conseil scolaire doit assurer la prestation d'un programme avant et après l'école tous les jours d'enseignement dans chacune de ses écoles élémentaires

fréquentées par des élèves du cycle primaire et (ou) du cycle moyen, là où la demande est suffisante et (ou) le programme est viable. (Consultez la section [OBLIGATION d'offrir des programmes avant et après l'école](#) du présent document pour obtenir plus de renseignements.) Les conseils scolaires sont invités à consulter leur conseiller juridique pour obtenir des directives additionnelles au sujet de cette exigence lorsque le contexte actuel exige du temps supplémentaire pour faire en sorte que les programmes avant et après l'école soient fonctionnels.

### **DEMANDE ET VIABILITÉ**

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

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

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

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

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

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

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

Les programmes avant et après l'école sont également soumis à des directives strictes en matière de

santé et de sécurité, qui sont équivalentes à celles des écoles.

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

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

Les exploitants de services de garde d'enfants agréés doivent également consulter le Règl. de l'Ont. 137/15 et le document [Directives opérationnelles durant l'éclosion de COVID-19 : Réouverture des services de garde d'enfants](#) mentionnés ci-dessus pour obtenir d'autres protocoles de santé et de sécurité. Les programmes de jour prolongé et ceux exploités par un fournisseur de programme autorisé de loisirs et de développement des compétences devraient également utiliser le document [Directives opérationnelles durant l'éclosion du COVID19 : Réouverture des services de garde d'enfants](#) comme ressource pour soutenir la réouverture.

### Nettoyage et désinfection

- Veuillez consulter la fiche de renseignements sur le [nettoyage et désinfection des lieux publics](#) de Santé publique Ontario pour obtenir des renseignements sur le nettoyage.
- Les conseils scolaires sont tenus de s'assurer que les salles de classe et les autres espaces partagés utilisés par le programme avant et après l'école sont nettoyés et désinfectés : 1) après la fin du programme avant l'école et avant le début du programme de jour de base et 2) après la fin du programme de jour de base et avant le début du programme après l'école.
- Les surfaces fréquemment touchées devraient être nettoyées et désinfectées au moins deux fois par jour. Toutefois, un nettoyage et une désinfection plus fréquents peuvent s'avérer nécessaires, selon la fréquence d'utilisation et l'étendue de la saleté.
  - Les surfaces les plus fréquemment touchées comprennent, sans toutefois s'y limiter, les salles de toilettes (par exemple, appareils sanitaires, robinets), les aires de repas (par exemple, tables, éviers, comptoirs), les poignées de porte, les interrupteurs, les poignées, les bureaux, les téléphones, les claviers, les écrans tactiles, les boutons-poussoirs, les mains courantes, les ordinateurs, les photocopieurs, les équipements de sport et les boutons des fontaines.
- Les pourvoyeurs peuvent envisager d'organiser des jeux à l'extérieur au cours de la période de nettoyage et de désinfection.
- Il est recommandé aux pourvoyeurs de tenir un registre de nettoyage et de désinfection pour assurer le suivi et démontrer la fréquence du nettoyage et de la désinfection.
- Les pratiques en vigueur doivent être passées en revue afin de déterminer les améliorations nécessaires, notamment concernant la fréquence et le moment du nettoyage et de la désinfection, les aires à nettoyer et (ou) à désinfecter, le choix des produits de nettoyage, ainsi que la sécurité des enfants, la dotation en personnel, les affichages et l'EPI utilisé lors du nettoyage.

- Il peut également être utile de tenir un inventaire pour déterminer les articles à entreposer, à déplacer ou à retirer afin de réduire leur manipulation ou les difficultés associées à leur nettoyage (par exemple, des articles poreux ou souples comme des jouets rembourrés, des tapis et des sièges recouverts de tissu).
- Santé publique Ontario donne de l'information sur les pratiques exemplaires à suivre en matière de nettoyage et de désinfection, notamment sur les sujets suivants:
  - les produits à utiliser, y compris les désinfectants avec les numéros d'identification de médicament (DIN) de Santé Canada;
  - la façon de nettoyer et de désinfecter différents matériaux, y compris un temps de contact minimal sur la surface;
  - les autres procédures, comme la vérification des dates d'expiration des produits de nettoyage et de désinfection, et le respect des consignes du fabricant.
- Il est recommandé de nettoyer les locaux ou l'équipement partagés (par exemple, les toilettes ou les objets communs) entre chaque utilisation, et un seul groupe à la fois devrait avoir accès au local ou à l'équipement partagé.
- Lorsque l'on soupçonne qu'une personne a la COVID-19 dans un programme avant et après l'école :
  - Établir un protocole pour déterminer les aires contaminées et effectuer le nettoyage et la désinfection, y compris à quel moment il faut le faire, à quel moment on peut recommencer à utiliser ces aires, quelles méthodes de nettoyage et quel EPI il faut utiliser pendant le nettoyage et comment il faut éliminer les déchets.
  - Déterminer les aires qui peuvent nécessiter un nettoyage et une désinfection (les objets utilisés par la personne et toutes les surfaces se trouvant à moins de deux mètres de la personne malade) au lieu d'un nettoyage seulement (comme un couloir ou une pièce où la personne est seulement passée).
  - Dans la mesure du possible, utiliser du matériel de nettoyage jetable, comme des lingettes jetables.
  - Retirer tous les objets qui ne peuvent être nettoyés (papier, livres, etc.) et les entreposer dans un contenant scellé pendant au moins sept jours.
- Il est conseillé de mettre l'accent sur l'hygiène adéquate des mains avant et après l'utilisation des structures de jeux communes.

*Directives sur l'utilisation des masques, de l'équipement de protection individuelle (EPI) et l'hygiène des mains*

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

- Tous les employés et les pourvoyeurs sont tenus de porter un masque médical et une protection oculaire (c'est-à-dire un écran facial ou des lunettes de protection) pendant qu'ils se trouvent à l'intérieur pour offrir les programmes avant et après l'école, y compris les couloirs et les salles du personnel (sauf pendant qu'ils mangent; le temps sans masque doit toutefois être

limité et la distance physique doit être maintenue).

- Tous les autres adultes (c.-à-d. parents, tuteurs et visiteurs) doivent porter un couvre-visage ou un masque non médical à l'intérieur des locaux (consulter les renseignements sur l'utilisation des couvre-visages sur le [site Web de la province sur la COVID-19](#)).
- L'utilisation de masques n'est pas nécessaire à l'extérieur si une distanciation physique d'au moins deux mètres peut être maintenue entre les personnes.

*Attentes à l'égard des enfants :*

- Tous les enfants de 4<sup>e</sup> année et plus doivent porter un masque non-médical ou un couvre-visage en tout temps à l'intérieur, y compris dans les couloirs.
- Les élèves de la maternelle à la 3<sup>e</sup> année sont encouragés, mais pas tenus de porter un masque non médical ou un couvre-visage dans les espaces intérieurs, y compris dans les couloirs (sauf indication contraire par les politiques du bureau de santé publique local ou du conseil scolaire).
- L'utilisation de masques n'est pas nécessaire à l'extérieur si une distanciation physique d'au moins deux mètres peut être maintenue entre les personnes.
- Consultez le [site Web de la province sur la COVID-19](#) ou la [feuille de renseignements de Santé publique Ontario sur la façon de porter un masque](#) pour obtenir plus de renseignements sur les masques.
- Les parents ou les tuteurs sont responsables de fournir à leur(s) enfant(s) un masque non médical ou un couvre-visage chaque jour et il faudrait leur rappeler que si les enfants portent un masque, ils devront disposer d'un moyen pour le ranger lorsqu'ils ne l'utilisent pas.
- Les masques doivent être remplacés lorsqu'ils sont humides ou visiblement souillés.
- Consultez les [ressources de Santé publique Ontario](#) pour savoir comment mettre et enlever correctement un masque et une protection oculaire, et comment les ranger correctement lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Vous pouvez également regarder une [vidéo](#) sur la façon de mettre et de retirer correctement un masque et une protection oculaire.
- Des exceptions raisonnables quant à l'exigence de porter un masque devraient être mises en place par les pourvoyeurs. Les exceptions relatives au port du masque à l'intérieur peuvent comprendre des situations dans lesquelles une distance physique d'au moins deux mètres peut être maintenue entre les personnes, des situations dans lesquelles un enfant ne peut pas tolérer le port d'un masque, des exemptions raisonnables pour des conditions médicales, etc. Consultez les [Conseils du gouvernement de l'Ontario sur les couvre-visages et les masques](#) pour obtenir plus de renseignements sur les personnes qui ne devraient pas porter un masque.
- Les pourvoyeurs devraient envisager des pauses de masque/nutrition de façon sécuritaire (c.-à-d. un endroit où le personnel / les pourvoyeurs peuvent maintenir au moins une distance d'au moins deux mètres pour retirer les masques et manger).
- L'utilisation de masques médicaux et de protections oculaires sert à assurer la sécurité du personnel / des pourvoyeurs et des enfants sous leur charge. Cela est très important lorsque l'on travaille auprès de jeunes enfants qui ne portent pas de couvre-visage.
- Les pourvoyeurs devraient documenter les exigences et les exemptions relatives au port du masque (p. ex., dans leur politique sur la COVID-19).
  - Veuillez noter que même si un pourvoyeur peut choisir de préciser dans sa politique qu'un billet du médecin doit être obtenu pour une exception liée à une condition



médicale, il ne s'agit pas d'une exigence du ministère et cette pratique est découragée de manière générale.

- Des masques médicaux et des protections oculaires (p. ex., écrans faciaux) sont approvisionnés et livrés chaque mois par le ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs aux centres de garde d'enfants agréés et aux conseils scolaires à l'intention du personnel.
  - Une réserve de masques non médicaux ou en tissu sera également fournie pour les enfants d'âge scolaire au cas où ils ne pourraient pas en apporter un de la maison.
- Le portail L'Ontario, ensemble, le [Répertoire des fournisseurs d'EPI pour les lieux de travail](#) présente des entreprises ontariennes qui vendent de l'EPI et d'autres fournitures.
- Il est important de faire la promotion d'une bonne hygiène des mains, notamment en supervisant et en aidant les participants. Le lavage des mains avec de l'eau et du savon est préférable à l'utilisation d'un désinfectant à base d'alcool lorsque les mains sont visiblement sales. Consultez la [feuille de renseignements Comment se laver les mains](#) de Santé publique Ontario.

### Dépistage des symptômes

- Toutes les personnes doivent faire un autodépistage tous les jours avant leur arrivée au programme avant l'école ou à l'école (si elles sont inscrites à un programme après l'école).
  - Les personnes qui ne réussissent pas le dépistage ne sont pas autorisées à participer au programme et doivent rester à la maison.
  - Une personne malade qui a un diagnostic alternatif connu fourni par un fournisseur de soins de santé peut retourner au programme avant et après l'école si elle n'a pas de fièvre et que ses symptômes s'améliorent depuis au moins 24 heures.
- [L'outil de dépistage de la COVID-19 pour les écoles et les services de garde d'enfants](#) est accessible pour aider les parents ou les tuteurs, le personnel ou les pourvoyeurs et les visiteurs essentiels dans le cadre d'un programme avant et après l'école à respecter de cette exigence.
- Les pourvoyeurs de programmes avant et après l'école peuvent continuer de fournir une liste de vérification aux parents pour qu'ils effectuent le dépistage quotidien de leurs enfants avant d'arriver au programme (c.-à-d. autre chose que l'[outil de dépistage provincial pour les écoles et les services de garde d'enfants](#), comme un autre formulaire en ligne élaboré par les partenaires municipaux, un sondage, un courriel ou un formulaire papier) et ils sont appelés à harmoniser les critères à l'outil provincial.
- Des outils d'autodépistage devraient être mis à la disposition des membres du personnel afin de s'assurer qu'ils connaissent les symptômes possibles de la COVID-19.
- Des affiches doivent être placées aux entrées du programme ou de l'école pour rappeler aux employés, aux parents/personnes responsables et aux visiteurs les exigences en matière de dépistage.
- Au cas où une personne n'a pas fait l'objet d'un dépistage avant son arrivée au programme, un dépistage actif (en personne) devrait être fait au besoin.
  - Si une personne fait l'objet d'un dépistage au programme, les personnes chargées du dépistage devraient prendre les précautions appropriées au moment du dépistage et de l'accompagnement de l'enfant au programme, y compris maintenir une distance d'au

moins deux mètres avec les personnes qui font l'objet d'un dépistage ou être séparées d'elles par une barrière physique (comme une barrière en plexiverre).

- Un processus devrait être mis en place pour veiller à ce que les personnes qui attendent en ligne soient physiquement distancées les unes des autres.
- Du désinfectant pour les mains à base d'alcool contenant de l'alcool à 60 à 90 % devrait être disponible à toutes les stations de dépistage et aux entrées et sorties. Les distributeurs ne devraient être pas être placés dans des endroits où des jeunes enfants peuvent les atteindre.
- Les personnes qui échouent au dépistage ne sont pas autorisées à participer au programme et doivent rester à la maison. Lire les informations qui suivent pour en savoir plus à ce sujet. Il n'est pas nécessaire de signaler un échec à un dépistage auprès du bureau de santé publique local.

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

### Registres de présence

- Outre les registres de présence pour les élèves, tenez un registre quotidien de toute personne qui entre dans les locaux.
- Ces registres doivent comprendre toutes les personnes qui entrent dans les locaux (p. ex., le personnel, les préposés à l'entretien ménager, les personnes effectuant des travaux d'entretien et les personnes offrant un soutien aux enfants ayant des besoins particuliers).
  - Les registres doivent être conservés sur place et, outre le nom et les coordonnées, doivent indiquer l'heure approximative d'arrivée et de départ de chaque personne.
  - Les registres doivent être à jour et accessibles afin de faciliter la recherche des contacts en cas de confirmation d'un cas ou d'une éclosion de COVID-19 (p. ex. les registres sont rendus accessibles à la santé publique dans un délai de 24 heures en cas de confirmation d'un ou d'une éclosion de COVID-19).

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

- Tous les pourvoyeurs de programmes avant et après l'école, de concert avec le ministère de l'Éducation, le ministère de la Santé et Santé publique, travailleront en étroite collaboration pour faire le suivi des déclarations de [symptômes de la COVID-19](#) et prendre des mesures d'intervention.
- Toute personne symptomatique, qui échoue au dépistage ou a été informée de s'isoler par le bureau de santé publique local ne doit pas être autorisée à participer au programme et doit rester à la maison (cela comprend les enfants et le personnel des programmes avant et après l'école).
- Si une personne tombe malade dans le cadre d'un programme avant et après l'école :
  - La personne malade doit être séparée immédiatement des autres, dans une pièce séparée si possible (c.-à-d. une salle d'isolement). Il faut communiquer avec les parents ou les tuteurs afin qu'ils viennent chercher les enfants symptomatiques.
  - Les enfants symptomatiques qui sont séparés des autres doivent être supervisés.

- Toute personne qui prend soin de la personne malade devrait maintenir la plus grande distance physique possible avec celle-ci. Si la distanciation physique est impossible (p. ex., si un jeune enfant a besoin d'être réconforté), le personnel/les pourvoyeurs doivent envisager l'ajout d'EPI supplémentaire (p. ex. des gants ou une blouse).
- La personne qui s'occupe de la personne malade devrait porter un masque médical et une protection oculaire et être formée sur l'utilisation appropriée de l'EPI, y compris le mettre et de l'enlever.
- Si la personne malade le tolère, elle devrait aussi porter un masque médical.
- L'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire devraient être appliquées pendant que la personne malade attend qu'on vienne la chercher.
- Le nettoyage de l'aire où se trouvait la personne séparée et des autres aires des programmes avant et après l'école où elle se trouvait devrait être effectué dès qu'il est raisonnablement possible de le faire après son départ (consultez ci-dessus dans la section Nettoyage).
- Il convient d'aviser la personne malade et (ou) à son parent ou à son tuteur d'utiliser [l'outil d'auto-évaluation en ligne](#) et de suivre les directives, lesquelles peuvent comprendre l'obligation d'obtenir un avis médical ou de subir un test de dépistage de la COVID-19. Notez que les personnes n'ont pas besoin d'une note médicale ou d'une preuve de test négatif pour retourner au programme.
- Des protocoles de communication visant à informer les partenaires nécessaires au sein du milieu scolaire tout en assurant la confidentialité de la personne malade devraient être instaurés (p. ex., communiquer avec l'école, le gestionnaire de système de services et (ou) le ministère par l'entremise d'un rapport d'incident grave, le cas échéant).
- Le fonctionnement habituel des programmes avant et après l'école peut se poursuivre, à moins d'indication contraire du bureau de santé publique local.
- Si un enfant développe des symptômes et que son autodépistage indique qu'il doit rester à la maison, mais que ses frères et sœurs ne présentent pas de symptômes, les frères et sœurs n'ont pas besoin de s'isoler jusqu'à ce que l'autre enfant soit testé positif au COVID-19. Cependant, consultez le site Web de votre bureau de santé publique local ou appelez pour voir si ceux qui ne présentent pas de symptômes devraient aller à l'école / au service de garde. Certaines unités de santé publique ont des règles différentes en fonction du risque local.
- Si un enfant subit un test de dépistage de la COVID-19, il convient de suivre les directives du bureau de santé publique local et du fournisseur de soins de santé ainsi que les directives connexes concernant l'isolement et le retour au programme. Si d'autres frères et sœurs ou membres du ménage fréquentent l'école ou le programme avant et après l'école, le bureau de santé publique local fournira des directives supplémentaires sur le retour à l'école ou au programme avant et après l'école.
- Les personnes qui ont obtenu un résultat positif au test de dépistage ne peuvent pas retourner au programme avant et après l'école tant qu'elles n'y sont pas autorisées par le bureau de santé publique local. Notez que les personnes n'ont pas besoin d'une note médicale ou d'une preuve de test négatif pour retourner au programme.

### Rapport et signalement des incidents graves

- Lorsque les écoles ont connaissance d'un cas confirmé de COVID-19 (c.-à-d. résultat positif au test de COVID-19) lié à l'école, elles sont responsables de signaler ce cas au bureau de santé publique local et au ministère de l'Éducation par l'entremise de l'outil de signalement quotidien, ainsi que les fermetures de programmes connexes, selon le cas.
- De plus, les programmes avant et après l'école agréés exploités par un titulaire de permis de garde d'enfants doivent se reporter au document [Directives opérationnelles durant l'éclosion de COVID-19 : Réouverture des services de garde d'enfants](#) en ce qui concerne les exigences en matière de rapports pour les incidents graves.

### Gestion des éclosions

- Une éclosion peut être déclarée par le bureau de santé publique local dans les situations suivantes :
  - Au cours d'une période de 14 jours, il y a au moins deux cas de COVID-19 confirmés en laboratoire chez des enfants, des membres du personnel/pourvoyeurs ou d'autres visiteurs ayant un lien épidémiologique (p. ex., des cas dans une même pièce, des cas faisant partie de la même cohorte de service de garde avant/après l'école) où au moins un cas aurait raisonnablement pu avoir été infecté dans le cadre d'un programme avant et après l'école.
  - Le bureau de santé publique local collaborera avec le pourvoyeur du programme avant et après l'école pour déterminer s'il existe des liens épidémiologiques entre les cas et si la transmission peut avoir eu lieu dans le cadre dudit programme.
  - Si le bureau de santé publique local déclare une éclosion, il déterminera les prochaines mesures à prendre. Cela pourrait comprendre la fermeture de certaines pièces ou cohortes des programmes ou des cohortes avant et après l'école ou l'ensemble d'un programme avant et après l'école.
    - Le bureau de santé publique contribuera à déterminer quels groupes d'enfants et (ou) de membres du personnel ou les pourvoyeurs doivent retourner à la maison ou si une fermeture partielle ou complète des programmes avant et après l'école est nécessaire.
    - Si le bureau de santé publique détermine que la fermeture partielle ou complète du programme avant et après l'école est nécessaire, le titulaire de permis doit réviser son rapport d'incident grave actuel pour un cas confirmé de COVID-19 afin d'y inclure des renseignements sur la fermeture.

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

Les sections qui suivent fournissent aux conseils scolaires des directives et des pratiques exemplaires liées à d'autres mesures de santé et de sécurité dont il faut tenir compte. Les conseils scolaires devraient collaborer avec les pourvoyeurs pour établir et coordonner des

protocoles qui s'harmonisent aux politiques du conseil scolaire et aux conseils du bureau de santé publique local.

La communication avec les familles concernant le renforcement des mesures de santé et de sécurité facilite la transparence des attentes. Les nouvelles politiques doivent être communiquées aux familles pour leur information et pour s'assurer qu'elles les connaissent, notamment celle de garder les enfants à la maison lorsqu'ils sont malades. Ces politiques visent à aider tous les enfants, le personnel et les pourvoyeurs à rester en sécurité et en santé.

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

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

- Mettez en place des procédures assurant le respect de la distanciation physique et permettant autant que possible d'isoler les groupes les uns des autres, idéalement des entrées et des sorties distinctes (par exemple, que les enfants d'une salle entrent par la porte A et que les enfants d'une autre salle entrent par la porte B) ou des heures d'arrivée différentes. Vous pouvez passer en revue la [liste de vérification de la préparation](#) élaborée par Santé publique Ontario pour la réouverture des écoles afin de connaître des points utiles à prendre en considération.
- Il peut être utile de guider les familles à l'arrivée au moyen d'affiches ou de marques au sol.
- Dans la mesure du possible, les parents ne doivent pas entrer dans les lieux.
- Toutes les entrées et sorties doivent être pourvues d'un désinfectant à base d'alcool à 60 à 90 % avec des affiches qui en démontrent l'utilisation appropriée (consultez Comment se laver les mains) et toute personne qui entre devrait être encouragée à l'employer.
- Il faudrait tenir les désinfectants à base d'alcool hors de portée des enfants, et les enfants devraient être supervisés lorsqu'ils utilisent ce produit.
- Les effets personnels doivent être étiquetés et conservés dans le casier ou l'endroit désigné de l'enfant (sac à dos, vêtements, etc.). Il faudrait réduire au minimum le nombre d'effets personnels (p. ex., chapeaux et mitaines). Bien que l'enfant devrait continuer à porter des vêtements appropriés pour les conditions météorologiques (p. ex., les vestes, les chapeaux et l'écran solaire), il faudrait réduire au minimum les autres effets personnels (p. ex., les jouets).
- Si le programme avant et après l'école est offert à l'extérieur de l'école et que le transport est fourni par le conseil scolaire, ce dernier devrait collaborer avec le fournisseur afin d'examiner les aspects liés au transport à l'aide de protocoles pertinents en matière de santé et de sécurité, y compris la publication récente des [directives relatives au transport des élèves](#).

#### Salles de toilettes et hygiène

- Une seule cohorte d'élèves devrait accéder aux salles de toilettes à la fois. Il est recommandé de nettoyer et de désinfecter les installations entre chaque groupe.
- Dans l'éventualité où il n'est pas possible de nettoyer les salles de toilettes entre chaque groupe

d'élèves, il est conseillé de se concentrer sur l'hygiène adéquate des mains avant et après l'utilisation des salles de toilettes.

### Aménagement de l'espace et distanciation physique

- Il peut être difficile de maintenir la distance physique entre les enfants dans un programme avant et après l'école. Il s'agit toutefois d'une stratégie importante qui devrait être encouragée dans la mesure du possible.
- Il est également important de continuer d'offrir un environnement accueillant et chaleureux aux enfants. Veuillez consulter le document intitulé [En se fondant sur Comment apprend-on?](#) pour obtenir un soutien et des idées supplémentaires permettant de savoir comment assurer un milieu chaleureux tout en maintenant la distance physique.
- Dans l'optique de la séparation des différents groupes, un espace intérieur doit être désigné pour chaque groupe d'élèves, séparément de tous les autres groupes, et être entouré d'une barrière physique. Cette barrière vise, d'une part, à réduire la propagation des gouttelettes respiratoires qui semblent transmettre la COVID-19 et, d'autre part, à renforcer les exigences de distanciation physique entre les groupes. La barrière doit partir du sol et atteindre au minimum la hauteur de 2,5 mètres (8 pieds) afin d'être systématiquement 30 centimètres (12 pouces) plus haute que la personne la plus grande de l'établissement. Elle doit être aussi large que l'espace/la pièce le permet.
- Dans un même espace commun (entrées, couloirs, etc.), les différents groupes doivent maintenir une distance d'au moins deux mètres entre eux et, dans la mesure du possible favoriser la distanciation physique des enfants d'un même groupe, par exemple :
  - en assignant différents espaces à différents groupes, surtout aux heures de repas/collations et d'habillement;
  - en privilégiant les activités individuelles ou celles qui permettent de garder une certaine distance entre les enfants;
  - en installant des repères visuels pour favoriser la distanciation physique.
- À l'extérieur, une distance d'au moins deux mètres doit être maintenue en tout temps entre les groupes et quiconque ne fait pas partie du groupe.
- Les lieux communs qui ne peuvent être nettoyés et désinfectés entre les utilisations de groupes différents ne devraient pas être utilisés.
- Il est également recommandé :
  - de prévoir des activités qui se font sans objets ni jouets partagés;
  - de faire le plus d'activités possible à l'extérieur, où il y a plus d'espace;
  - de chanter uniquement conformément aux exigences énoncées dans [Réouverture de l'Ontario \(mesures adaptables en réponse à la COVID-19\) Loi de 2020](#).

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

- Il faut encourager la fourniture de jouets et d'équipements faits de matériaux qui peuvent être nettoyés et désinfectés (p. ex., éviter les jouets en peluche).
- Réserver les jouets et le matériel (balles, petites pièces, etc.) à un seul groupe d'enfants ou une seule salle. Si certains objets doivent être partagés, y compris par différents groupes, ils doivent

être nettoyés et désinfectés entre les utilisations.

- Tout matériel sensoriel offert (pâte à modeler, eau, sable, etc.) doit être réservé à l'usage d'un seul enfant (c.-à-d. pendant la durée du programme) et étiqueté à son nom, si possible.
- Les structures de jeux ne doivent être accessibles qu'à un groupe d'élèves à la fois. Veuillez consulter le bureau de santé publique local pour en savoir plus sur l'utilisation des modules de terrains de jeux.

### Activités extérieures

- Prévoir le jeu à l'extérieur en groupes afin de faciliter le maintien des distances. Si la zone de jeux extérieure est assez grande pour accueillir plusieurs groupes, il doit toujours y avoir au moins deux mètres entre les groupes.
- L'utilisation de masques n'est pas nécessaire à l'extérieur pour les adultes ou les enfants si une distance physique d'au moins deux mètres peut être maintenue entre les personnes.
- Si plusieurs groupes doivent se partager une structure de jeu, elle ne devrait être utilisée que par un groupe à la fois.
- Les pourvoyeurs sont encouragés à réserver les jouets et le matériel (balles, petites pièces, etc.) à un seul groupe d'élèves ou une seule salle. Si certains objets doivent être partagés, ils doivent être nettoyés et désinfectés entre les utilisations.
- Les élèves doivent apporter leur propre crème solaire, si possible, et ne la partager avec personne. Le personnel peut aider les enfants à se mettre de la crème solaire au besoin, mais doit prendre les mesures d'hygiène appropriées (se laver les mains avant et après).

### Nourriture

- Revoir les procédures de repas pour interdire les buffets et les plats communs.
  - Les employés doivent utiliser des ustensiles pour servir des aliments (c.-à-d. qu'ils ne sont pas manipulés par les enfants).
  - Chaque enfant doit recevoir une portion individuelle.
  - Aucun objet ne doit être partagé (cuillère de service, salière, etc.).
- Les enfants ne peuvent pas apporter d'aliments de la maison ou consommer de nourriture en dehors des provisions par le programme. Au besoin, des exceptions sont possibles avec des précautions particulières mises en place pour la manipulation et le service de la nourriture.
- Les enfants ne doivent pas préparer ou apporter de nourriture pour les autres.
- Le personnel doit observer une bonne hygiène des mains en préparant la nourriture, et tous doivent se laver les mains avant de manger et après.
- Là où c'est possible, les enfants doivent être à deux mètres les uns des autres pendant les repas.
- Aucun ustensile ne doit être partagé.

### **COMMUNICATIONS AUX PARENTS ET DROITS EXIGÉS**

Si des conseils scolaires et des partenaires communautaires ont élaboré un sondage qu'ils ont réalisé auprès des parents/tuteurs pour l'année scolaire 2020-2021 avant la publication initiale des lignes directives (août 2020), le ministère recommande d'interroger de nouveau les familles étant donné que la situation des parents/tuteurs peut avoir changé.

Aux termes du Règl. de l'Ont. 137/15, les règles suivantes s'appliqueraient aux familles dont les enfants bénéficiaient d'un service de garde dans le cadre d'un programme agréé avant et (ou) après l'école immédiatement avant la période de fermeture d'urgence :

- si une place est offerte à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020, les parents doivent recevoir un préavis de 14 jours pour accepter ou refuser la place;
- sauf si le parent refuse la place, celle-ci doit demeurer disponible pendant la période de 14 jours;
- sauf si le parent accepte la place, aucuns frais ou dépôt ne peuvent être imputés ni perçus à l'égard de la place pendant la période de 14 jours;
- les parents ne doivent pas être pénalisés pour avoir utilisé toute la période de 14 jours pour décider d'accepter ou de refuser la place.

Dans le but de stabiliser les droits exigés des parents à la réouverture, le ministère encourage les pourvoyeurs de programmes avant et après l'école à conserver les mêmes tarifs qu'avant la fermeture autant que possible.

Ces exigences s'appliquent aux programmes avant et après l'école offerts par des services de garde agréés. Le ministère encourage tous les autres programmes avant et après l'école à vérifier auprès des parents et des tuteurs s'ils ont toujours besoin d'une place, étant donné que la situation familiale peut avoir changé.

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



## **PRÉFACE**

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

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

### **OBJET DU PRÉSENT DOCUMENT**

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

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

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

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

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

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

Les gestionnaires de système de services devront établir des plans de système de services conformes aux exigences provinciales. La planification des services doit tenir compte de la gamme complète des services coordonnés de garde d'enfants et de la petite enfance pour les enfants et

les familles, y compris les programmes avant et après l'école pour les élèves de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année.

## **CONSEILS SCOLAIRES**

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

Le leadership des conseils scolaires est essentiel au soutien d'une éducation complète et continue qui appuie les enfants, de la naissance à l'âge adulte.

Au sens de la *Loi sur l'éducation*, les conseils scolaires englobent les conseils scolaires de district et les administrations scolaires.

## **OBLIGATION DE COLLABORER**

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

Au cours des dernières années, les gestionnaires de système de services et les conseils scolaires ont travaillé en partenariat pour évaluer et soumettre conjointement au ministère des projets de financement d'immobilisations pour la petite enfance en milieu scolaire. Dans le cadre de ce processus, les GSMR, les CADSS et les conseils scolaires travaillent en étroite collaboration afin de déterminer les projets d'immobilisations pour la petite enfance appropriés qui répondent aux exigences d'admissibilité, de durabilité et de priorité du ministère, puis de signer conjointement toutes les propositions soumises pour approbation.

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

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

## **ÉCOLES ASSUJETTIES À CETTE OBLIGATION**

### Exigence

Conformément à l'article 2 du Règl. de l'Ont. 221/11, chaque conseil scolaire doit assurer la

prestation d'un programme avant et après l'école dans chacune de ses écoles élémentaires fréquentées par des élèves du cycle primaire ou du cycle moyen (soit de la maternelle jusqu'à la 6<sup>e</sup> année), là où la demande est suffisante et (ou) le programme est viable.

Ces programmes doivent être offerts chaque journée d'enseignement.

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

### Considérations

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

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

### Exigence

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

- Centre de garde agréé admissible aux places subventionnées pour les enfants inscrits au programme;
- Programme autorisé de loisirs et de développement des compétences qui offre des programmes après l'école.

## **PROGRAMMES OFFERTS PAR DES TIERS**

### Considérations

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

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

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

Les conseils scolaires ne sont pas obligés d'accorder la priorité aux ententes avec les programmes offerts par des tiers qui sont exploités par un organisme sans but lucratif ou une municipalité. Les conseils scolaires continueront d'avoir le pouvoir de décider avec qui ils concluent des ententes

afin de remplir leurs obligations. Les conseils scolaires peuvent décider de continuer de travailler avec les fournisseurs tiers sans but lucratif ou de conclure des ententes avec des fournisseurs à but lucratif afin de mieux répondre à leurs besoins locaux. Cette souplesse peut aider les conseils scolaires à répondre aux divers besoins en garde d'enfant dans les différentes collectivités dans l'ensemble de la province.

Bien que la priorisation des programmes exploités des organismes sans but lucratif ait été supprimée du financement de la garde d'enfants, les gestionnaires de système de services peuvent continuer d'exercer leur discrétion à l'égard des fournisseurs avec lesquels ils concluent des ententes d'achat de services. Une communication et une collaboration continues avec le gestionnaire de système de services sont essentielles.

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

### Considérations

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

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

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

#### Exigence

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

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

#### Considérations

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Exigence

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

### Considérations

Les conseils scolaires peuvent conclure une entente avec leur gestionnaire de système de services local pour accorder des subventions aux familles admissibles dont l'enfant est inscrit à un

programme avant et après l'école qu'ils gèrent. Les gestionnaires de système de services locaux administrent les subventions en fonction des politiques et des priorités locales et conformément aux règlements et aux politiques du ministère à cet égard, de manière à répondre aux besoins de leurs collectivités respectives.

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

#### Exigence

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

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

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

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

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

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

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

### *Stratégie d'éducation autochtone*

Le ministère de l'Éducation s'est engagé à travailler avec des partenaires des communautés autochtones et du secteur de l'éducation pour continuer d'améliorer le rendement et le bien-être des élèves autochtones en Ontario, et pour accroître chez tous les élèves la connaissance et la compréhension des histoires, des cultures, des contributions et des perspectives des Premières Nations, des Métis et des Inuits.

L'Ontario appuie des stratégies pour améliorer le rendement des élèves autochtones fréquentant les écoles financées par les fonds publics de la province dès la petite enfance et pendant les études postsecondaires, puis avec les occasions de formation et d'apprentissage en milieu de travail.

En outre, le ministère de l'Éducation s'est engagé à sensibiliser les élèves aux histoires, aux cultures, aux perspectives et aux contributions des Premières Nations, des Métis et des Inuits.

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

### Considérations

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

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

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

### Considérations

Dans le cadre du processus consultatif de planification, les conseils scolaires doivent travailler avec leurs gestionnaires de système de services de leur région et leurs partenaires communautaires, y compris les organismes autochtones en milieu urbain, pour définir comment évaluer la demande pour les programmes et la viabilité de ces programmes. Le cadre réglementaire accorde aux partenaires la flexibilité de collaborer pour évaluer ces éléments et adopter un processus de planification adapté aux caractéristiques et aux besoins propres à chacune des collectivités. Parmi les éléments à prendre en considération, nommons les suivants :

- Demande pour les services et lacunes :
  - Les lacunes peuvent être liées à certaines populations qui sont confrontées à des obstacles pour accéder aux programmes offerts et qui pourraient nécessiter des programmes adaptés à leurs besoins spécifiques.

- Les partenaires pourraient faire des sondages conjoints auprès des collectivités servies et partager les données dont ils disposent déjà, notamment celles sur les listes d'attente pour les services de garde d'enfants ou sur l'effectif dans les écoles.
- Intérêt des enfants et des familles envers les programmes offerts (contenu, horaire, collations offertes)
- Capacité d'augmenter l'accès aux programmes existants ou d'en créer de nouveaux
  - Les partenaires peuvent recenser les fournisseurs actuels et évaluer leur capacité à satisfaire les besoins de leur collectivité en matière de programmes (programmes adaptés sur le plan culturel, programmes s'adressant aux nouveaux arrivants, etc.).
  - Ils peuvent également évaluer la disponibilité du personnel qualifié et des fournisseurs capables de respecter les exigences du programme.
  - Les conseils scolaires peuvent recenser les programmes existants dans leurs écoles qui offrent les programmes avant et après l'école comme les centres de garde agréés, les programmes de nutrition et le Programme d'activités après l'école financé par le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture.
- Droits exigés des parents
  - Il faut évaluer la demande provenant à la fois des familles qui déboursent la totalité des droits et de celles qui nécessitent des subventions.
  - Si la demande est insuffisante en raison de l'absence de subventions, le programme n'est sans doute pas viable.
  - Les conseils scolaires devraient collaborer avec leur gestionnaire de système de services pour favoriser un accès équitable aux programmes avant et après l'école.

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

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

## **CONSEILS COÏNCIDENTS**

### Considération :

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

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



## EXEMPTIONS DE L'OBLIGATION

### Exigence

Une école n'est pas tenue d'offrir un programme avant et (ou) après l'école si le conseil scolaire, le gestionnaire de système de services local et toute Première Nation ayant conclu une entente sur les frais de scolarité avec cette école sont d'accord pour affirmer que la demande est insuffisante.

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

## DÉTERMINATIONS

### Exigence

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

- les écoles dans lesquelles le conseil scolaire offrira des programmes avant et après l'école au cours de l'année scolaire suivante pour les élèves inscrits de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année, et notamment :
  - la durée réelle du programme;
  - les moments de la journée où les volets avant l'école et après l'école du programme seront fonctionnels;
  - les journées autres que des journées d'enseignement où ils prévoient offrir le programme avant et (ou) après l'école;
  - les éléments inclus dans un programme exploité par le conseil scolaire (collations offertes, aide aux devoirs, etc.);
  - les droits quotidiens et les droits pour les journées autres que des journées d'enseignement pour le programme exploité par le conseil scolaire.

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

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

### PRINCIPES DIRECTEURS DES PROGRAMMES

#### Exigence

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

suivants énoncés dans ce document :

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

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

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

## **Ratios élèves-adulte**

### Exigence

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

## **Qualités requises du personnel et supervision par des adultes**

### Exigence

Conformément à la partie IX.1 de la *Loi sur l'éducation*, chaque groupe des programmes offerts par les conseils scolaires doit être sous la responsabilité d'au moins un éducateur de la petite enfance inscrit.

Si un programme est offert seulement à des élèves âgés de 9 ans et plus, chaque groupe doit être sous la responsabilité d'au moins un adulte qui satisfait à au moins un des critères suivants :

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

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

### Considérations

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

## **Jeu actif**

### Exigence

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

Cette exigence concorde avec les [lignes directrices de l'Agence de la santé publique du Canada](#), lesquelles recommandent 60 minutes par jour d'activité physique d'intensité moyenne à élevée pour les enfants âgés de 5 à 17 ans.

Elle cadre également avec les principes énoncés dans [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#), qui propose d'offrir aux enfants des occasions de participer à des jeux actifs qui leur permettent de se rapprocher du monde naturel et de la collectivité dans laquelle ils évoluent.

## **Activités extérieures**

### Considérations

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

## **Activités et programmes facultatifs**

### Considérations

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

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

## **Espaces adaptés aux besoins du développement**

### Considérations

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

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

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

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

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

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

Les fournisseurs autorisés de programmes de loisirs et de développement des compétences sont notamment les municipalités, les YMCA, les Repaires jeunesse du Canada, et le Programme ontarien d'activités après l'école du ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture.

Deux nouveaux fournisseurs/exploitants ont été ajoutés à la liste des exemptions pour les programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences en vertu de l'article 3.1 du Règlement de l'Ontario 137/15. Les programmes qui sont reconnus par Parks and Recreation Ontario comme organisme accrédité HIGH FIVE® et les programmes qui sont fournis par un Friendship Centre (centre d'amitié) qui est membre de la Ontario Federation of Indigenous Friendship Centres sont autorisés à offrir des programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences.

### **Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance**

Aux termes du [paragraphe 6 \(4\) de la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/150137 - BK5) et de son <https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/150137 - BK5> [Règlement général, un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences](#) peut être offert les jours de la semaine pendant une période d'**au moins trois heures consécutives** de garde chaque jour aux enfants âgés de 4 ans (ou si les services de garde d'enfants sont fournis le 1<sup>er</sup> septembre dans une année civile ou après et l'enfant atteindra l'âge de quatre ans au cours de cette année), s'il n'est pas offert au domicile d'une personne et s'il répond à l'un des critères suivants :

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

### **EXIGENCES RELATIVES AUX PROGRAMMES**

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

### **Principes directeurs des programmes**

#### Exigence

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

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

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

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

## **Ratios élèves-adulte**

### Exigence

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

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

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

### Exigence

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

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

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

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

## **Jeu actif**

### Exigence

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

Cette exigence concorde avec les [lignes directrices de l'Agence de la santé publique du Canada](#), lesquelles recommandent 60 minutes par jour d'activité physique d'intensité moyenne à élevée pour les enfants âgés de 5 à 17 ans.

Elle cadre également avec les principes énoncés dans [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#), qui propose d'offrir aux enfants des occasions de participer à des jeux actifs qui leur permettent de se rapprocher du monde naturel et de la collectivité dans laquelle ils évoluent.

## **Activités extérieures**

### Considérations

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

## **Activités et programmes facultatifs**

### Considérations

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

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



respecter les recommandations énoncées dans le [Guide alimentaire canadien, mis à jour et rendu public en janvier 2019.](#)

## **Espaces adaptés aux besoins du développement**

### Considérations

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

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

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

### Exigence

Si un conseil scolaire choisit de faire appel à un fournisseur d'un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences pour offrir des programmes après l'école s'adressant aux élèves de la maternelle et plus, l'entente doit être assortie des conditions suivantes.

## **Politiques et procédures**

### Exigence

Les programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences doivent avoir des politiques qui traitent des aspects ci-dessous à chacun des sites; ces politiques doivent également être revues chaque année avec tous les membres du personnel :

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

famille.

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

### Exigence

Cette politique doit prévoir les modalités suivantes au minimum :

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

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

### Exigence

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

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

### Exigence

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

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

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

Les programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences sont également tenus de mettre en place une politique visant à s'assurer que les personnes qui sont en contact avec les

enfants font l'objet des vérifications et de la surveillance appropriées.

## **EXIGENCES ORGANISATIONNELLES**

### **Perfectionnement et apprentissage professionnel**

#### Exigence

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

- une rencontre annuelle d'information sur les activités après l'école au terme de laquelle le personnel signe les politiques et procédures pour signifier son adhésion;
- une formation en santé et sécurité au travail (SIMDUT);
- une formation sur la communication et les interactions positives entre pairs et sur la capacité d'autorégulation des élèves, ainsi que sur les pratiques interdites pour les adultes (mesures sévères ou dégradantes, interdiction de participer à une activité physique à titre de punition);
- une formation en résolution des conflits;
- une formation menant à une attestation en secourisme général et en RCR délivrée par un organisme reconnu par la CSPAAT (Croix-Rouge, Ambulance Saint-Jean);
- une formation en développement sain de l'enfant (p. ex., axée sur les « Principes de développement sain de l'enfant » de High Five);
- une formation sur le rôle de l'alimentation dans l'acquisition de comportements sains (au moins un membre du personnel dans chaque établissement accueillant un programme doit être formé en manutention sécuritaire des aliments);
- une formation en adaptation des activités physiques à tous les enfants et jeunes, peu importe leurs capacités physiques, ainsi qu'à ceux ayant un handicap physique, sensoriel ou intellectuel;
- une formation et une connaissance générale des ressources en matière d'intégration de l'activité physique au programme.

### **Assurance responsabilité**

#### Exigence

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

## **6. CENTRES DE GARDE AGRÉÉS**

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

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

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

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

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

#### Exigence

Les ententes doivent indiquer comment les programmes offerts par des tiers et les écoles veillent à la sécurité des enfants à leur arrivée et à leur départ pour la journée d'école et les programmes avant et après l'école, ainsi que pour leur retour à la maison.

#### Considérations

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

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

## **SÉCURITÉ EN MILIEU SCOLAIRE**

### Exigence

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

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

### Considérations

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

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

## **8. COMMUNICATIONS AUX PARENTS**

### Exigences

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

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

### Considérations

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

## **9. RAPPORTS AU MINISTÈRE**

### Exigences

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

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

### Considérations

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

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