# Politique relative à la supervision des étudiants et des bénévoles de l'agence de services de garde en milieu familial

Nom de l'agence de services de garde en milieu familial : Cliquer ici pour saisir du texte.

Date d'établissement de la politique et des procédures : Cliquer ici pour saisir du texte.

Date de mise à jour de la politique et des procédures : Cliquer ici pour saisir du texte.

## Objet

[Insérer le nom de l'agence de services de garde en milieu familial.] accueille des stagiaires et des bénévoles dans les divers programmes offerts dans notre programme de services de garde. Nous croyons qu'il s'agit d'un aspect précieux pour acquérir de l'expérience dans un environnement de garde d'enfants. Les bénévoles et les étudiants jouent également un rôle important pour soutenir les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial dans le cadre des activités quotidiennes des programmes de services de garde en milieu familial.

La présente politique apportera aux employés de l'agence de services de garde en milieu familial, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial, aux bénévoles et aux étudiants une compréhension claire de leurs rôles et de leurs responsabilités.

Cette politique vise à remplir les obligations des agences de services de garde en milieu familial de disposer d'une politique et de procédures relatives à la supervision des bénévoles et des étudiants en vertu du Règlement de l'Ontario 137/15.

Remarque : Les définitions des termes utilisés dans cette politique sont fournies dans le glossaire qui se trouve à la fin du document.

## Politique

### Généralités

* Les bénévoles et les étudiants seront toujours supervisés par un fournisseur de services de garde en milieu familial et (ou) un employé de l'agence de services de garde en milieu familial et ne seront jamais autorisés à être seuls avec un enfant ou un groupe d'enfants bénéficiant de services de garde au local de services de garde en milieu familial.

### Énoncés de politique supplémentaires

Envisagez d'inclure des énoncés de politique supplémentaires au besoin, par exemple, les types de bénévoles qui seront acceptés à l'agence de services de garde en milieu familial, etc.

[Cliquer ici pour saisir du texte]

## Procédures relatives à la supervision des bénévoles et des étudiants : Rôles et responsabilités

### Le titulaire de permis ou le représentant doit :

* s'assurer que les bénévoles et (ou) les étudiants examinent l'ensemble des politiques, des procédures et des plans individuels applicables avant d'entreprendre leur stage ou leur bénévolat, chaque année par la suite et lorsque des changements sont apportés aux politiques, aux procédures et aux plans individuels afin de soutenir leur mise en œuvre adéquate;
* s'assurer que tous les bénévoles et (ou) étudiants ont été formés à l'égard du plan individuel de chaque enfant;
* s'assurer qu'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et que des déclarations d'infraction annuelles sont déposées au dossier de tous les bénévoles et (ou) étudiants conformément à la politique de vérification des antécédents criminels du centre de garde et au Règlement de l'Ontario 137/15;
* veiller à ce que les attentes soient passées en revue avec les bénévoles et (ou) les étudiants, y compris, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :
* comment signaler leur absence;
* comment signaler des préoccupations au sujet du programme;
* [insérer les attentes supplémentaires];
* informer les bénévoles et (ou) les étudiants qu'ils ne doivent jamais être comptés dans les ratios employés-enfants ni laissés seuls avec les enfants;
* désigner un fournisseur de services de garde en milieu familial et un visiteur de services de garde en milieu familial pour superviser le bénévole et (ou) l'étudiant et les informer de leurs responsabilités de supervision;
* informer les bénévoles et (ou) les étudiants de leur devoir de signaler tout soupçon de mauvais traitement ou de négligence envers les enfants en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*;
* [insérer les responsabilités supplémentaires du titulaire de permis ou du représentant]

**L'employé de l'agence de services de garde en milieu familial qui assure la supervision et (ou) le fournisseur de services de garde en milieu familial doit :**

* s'assurer que les bénévoles et (ou) les étudiants sont supervisés en tout temps et ne sont jamais seuls avec les enfants;
* présenter les bénévoles et (ou) les étudiants aux parents ou tuteurs;
* fournir un environnement qui favorise et soutient l'apprentissage et le perfectionnement professionnel des bénévoles et (ou) des étudiants;
* fournir aux bénévoles et (ou) aux étudiants des attentes claires à l'égard du programme conformément à l'énoncé de programme établi et à la politique relative à sa mise en œuvre;
* donner aux bénévoles et (ou) aux étudiants de la rétroaction concernant leur rendement;
* travailler en collaboration avec le responsable de stage des étudiants;
* assurer une surveillance et aviser immédiatement l'agence de services de garde en milieu familial de toute inconduite de la part d'un bénévole ou d'un étudiant ou de toute infraction aux politiques, aux procédures, aux pratiques ou aux plans individuels (le cas échéant) de l'agence conformément au processus écrit concernant la surveillance de la conformité et des infractions de l'agence de services de garde en milieu familial;
* [insérer les responsabilités de supervision supplémentaires]

### Les bénévoles et (ou) les étudiants doivent :

* faire preuve de professionnalisme et maintenir la confidentialité en tout temps, sauf indication contraire pour la mise en œuvre d'une politique, d'une procédure ou d'un plan individuel;
* aviser le superviseur ou le représentant s'ils ont été laissés seuls avec les enfants ou s'ils ont des préoccupations concernant le programme de services de garde (p. ex., en ce qui a trait à la conduite des employés ou du fournisseur, à la mise en œuvre de l'énoncé de programme, à la sécurité et au bien-être des enfants, etc.);
* soumettre tous les renseignements et les documents requis à l'agence de services de garde en milieu familial avant d'entreprendre le stage ou le bénévolat, comme une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables valide;
* examiner et mettre en œuvre l'ensemble des politiques, des procédures et des plans individuels requis, puis signer et dater un registre d'examen, s'il y a lieu;
* examiner les listes des allergies et les restrictions alimentaires et veiller à ce qu'elles soient respectées, le cas échéant;
* répondre à la rétroaction et aux recommandations reçues du fournisseur de services de garde en milieu familial et (ou) du visiteur de services de garde en milieu familial et prendre les mesures qui s'imposent;
* signaler toute allégation ou préoccupation conformément au « devoir de faire rapport » de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*;
* faire une déclaration d'infraction chaque année, au plus tard 15 jours après la date anniversaire de la dernière vérification de l'aptitude à travailler avec des personnes vulnérables ou déclaration d'infraction (selon la plus récente des deux) conformément à la politique de vérification des antécédents criminels de l'agence;
* fournir une déclaration d'infraction au superviseur ou au représentant le plus rapidement possible après avoir été reconnu coupable d'une infraction en vertu du *Code criminel* du Canada;
* [insérer les responsabilités supplémentaires des bénévoles et (ou) des étudiants]

### Procédures supplémentaires

Envisagez d'ajouter des procédures supplémentaires (rôles et responsabilités) au besoin, par exemple, les responsabilités pouvant incomber aux bénévoles et (ou) aux étudiants durant les activités en dehors du local, ce que les étudiants doivent faire s'ils doivent faire participer ou observer des enfants dans le cadre d'un devoir, etc.

[Cliquer ici pour saisir du texte]

## Glossaire

*Fournisseur de services de garde en milieu familial :* Personne responsable de la garde des enfants dans un lieu où sont offerts des services de garde en milieu familial.

*Visiteur de services de garde en milieu familial :* Personne employée par une agence de services de garde d'enfants en milieu familial qui assure le soutien et le contrôle de chaque service de garde et qui relève du titulaire de permis.

*Titulaire de permis :* Personne ou société nommée sur le permis émis par le ministère de l'Éducation qui est responsable de l'exploitation et de la gestion de l'agence de services de garde en milieu familial.

*Personnel (employé)*: Personne employée par le titulaire de permis (p. ex., visiteur de services de garde en milieu familial).

*Étudiant :* Personne inscrite à un programme de formation ou à une école et qui effectue un stage.

*Bénévole :* Toute personne qui participe au programme de services de garde en milieu familial et interagit avec les enfants, mais qui n'est pas rémunérée par le titulaire de permis.

[Insérer des définitions supplémentaires.]

### Exigences réglementaires : Règlement de l'Ontario 137/15

#### Supervision des bénévoles et des étudiants

11.1

1. Le titulaire de permis veille à ce que chaque bénévole ou étudiant dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit supervisé en tout temps par un employé ou par le fournisseur de services de garde en milieu familial et qu'il ne soit pas autorisé à être seul avec un enfant qui bénéficie de services de garde dans le centre ou le local.
2. Le titulaire de permis veille à ce qu'il existe des politiques et des procédures écrites relatives aux bénévoles et aux étudiants qui, au minimum, énoncent ce qui suit :
3. l'exigence visée au paragraphe (1);
4. les rôles et responsabilités du titulaire de permis et des employés qui assurent la supervision;
5. les rôles et responsabilités des bénévoles et des étudiants.

**Avis de non-responsabilité** Le présent document est un modèle de politique et de procédures préparé pour aider les titulaires de permis à comprendre leurs obligations en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE) et du Règlement de l'Ontario 137/15. Il incombe au titulaire du permis de s'assurer que les renseignements figurant dans le présent document sont modifiés de façon appropriée afin de tenir compte de la situation personnelle et des besoins de chaque enfant fréquentant chaque agence de services de garde en milieu familial qu'il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Veuillez prendre note que le présent document ne constitue pas un conseil juridique et ne devrait pas être invoqué comme tel. Les renseignements fournis dans le présent document n'ont aucune incidence sur le pouvoir du ministère relativement à l'application de la LGEPE et de ses règlements. Le personnel du ministère continuera d'appliquer de telles lois en se fondant sur les faits qui leur seront présentés dans le cadre d'une inspection ou d'une enquête.

Il incombe au titulaire du permis de se conformer à toutes les lois applicables. Les titulaires de permis qui ont besoin d'aide pour interpréter la législation et son application peuvent consulter un avocat.