

Demande de subvention pour remplacement de personnel et paiement	
Applicables aux	Établissements sans but lucratif et garderies familiales
Date d'entrée en vigueur	Le 1 ^{er} mars 2019

Politique

La présente politique décrit les procédures pour présenter une demande de *subvention pour remplacement de personnel* et recevoir le paiement du coût réel rattaché à l'emploi d'un suppléant (personnel de remplacement) pendant qu'une aide des services à l'enfance (ASE) d'une garderie ou qu'un titulaire de licence de garderie familiale participe à un programme approuvé de formation en milieu de travail ayant trait à l'éducation des jeunes enfants.

À compter du 1^{er} mars 2019, la *subvention pour remplacement de personnel* pour les salaires et avantages sociaux horaires sera approuvée jusqu'à concurrence d'un montant maximal. Toutes les demandes sont évaluées au cas par cas afin de s'assurer qu'un salaire juste et raisonnable est versé pour appuyer les possibilités de formation ayant trait à l'éducation des jeunes enfants.

Contexte

Comme l'indique le paragraphe 37(3.6) du Règlement du Manitoba 62/86, « si le directeur est convaincu qu'un titulaire de licence qui fournit des services de garde dans une garderie familiale ou dans une garderie collective ou qu'un aide des services à l'enfance qui est employé à temps plein d'une garderie est inscrit à un programme de formation en milieu de travail ayant trait à l'éducation des jeunes enfants, une subvention correspondant au coût réel rattaché à l'emploi d'un suppléant, mais n'excédant pas le plafond fixé par le ministre, peut être versée au titulaire de licence ou à la garderie. »

L'octroi de la subvention dépend des ressources disponibles dans le budget provincial. Ainsi, les demandes seront approuvées en fonction des fonds disponibles.

Afin de garantir une répartition équitable des ressources financières disponibles, le Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (Programme) met en place un montant maximal payable dans le cadre de la *subvention pour remplacement du personnel*.

Politique

1. Les établissements sans but lucratif et les garderies familiales autorisés peuvent présenter une demande de *subvention pour remplacement de personnel* pour compenser le coût d'un suppléant pendant qu'un employé (aide des services à l'enfance) ou le titulaire de licence de garderie familiale suit un programme de formation en milieu de travail ayant trait à l'éducation des jeunes enfants.
2. La *subvention pour remplacement de personnel* sert à couvrir le coût réel du remplacement de l'élève dans un établissement ou une garderie familiale. Le montant versé au suppléant ne peut être inférieur à celui que l'établissement reçoit pour la *subvention pour remplacement de personnel* du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants.
3. Le montant maximal des avantages sociaux pour aider à couvrir des coûts comme l'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada et l'assurance collective ne peut dépasser 12 %.
4. L'élève doit obtenir le diplôme d'ÉJE en deux années scolaires consécutives; toutefois, une prolongation peut être approuvée dans des circonstances exceptionnelles, par exemple :
 - le collège demande une prolongation au nom d'un élève et fournit un calendrier précis;
 - L'élève qui suit une formation en milieu de travail prévoit retourner au collège, avec la permission du collège après un congé de maternité. La *subvention pour remplacement de personnel* n'est pas versée pendant que l'élève est en congé de maternité.

5. Dans la mesure du possible, on devrait embaucher un remplaçant régulier. Dans le cas de garderies, le remplaçant embauché devrait avoir une classification d'aide des services à l'enfance (ASE).
6. Le remplaçant doit respecter les exigences réglementaires pour travailler un établissement ou une garderie familiale autorisés.
7. Les années de service à effectuer en contrepartie de la subvention, dont le nombre est stipulé dans la convention de services signée avec l'élève ou dans la confirmation écrite de l'engagement du titulaire de licence, peuvent être effectuées dans n'importe quelle garderie autorisée du Manitoba.

Procédures

1. Garderie familiale : Les parents des enfants inscrits doivent être informés longtemps à l'avance de la participation du titulaire de licence au programme de formation en milieu de travail et du besoin d'un remplaçant. Le remplaçant devrait être rémunéré au niveau d'aide des services à l'enfance (ASE).
2. Garderie en établissement : Le remplaçant devrait être rémunéré au niveau ASE de l'échelle salariale de la garderie. L'élève doit être rémunéré au niveau ASE en formation de l'échelle salariale de la garderie pendant qu'il est inscrit au programme en milieu de travail. La garderie doit conserver dans ses dossiers la confirmation du paiement du salaire complet d'ASE en formation à l'élève. La garderie doit accepter de rémunérer l'élève au niveau ÉJE II de l'échelle salariale de la garderie dès que l'élève obtient son diplôme et sa classification.
3. Le directeur de la garderie ou le titulaire de licence de garderie familiale doit veiller à ce que le remplaçant respecte les exigences réglementaires pour travailler dans un établissement ou une garderie familiale autorisés. On s'attend à ce que le remplaçant reçoive une séance d'orientation, y compris un examen du manuel de délivrance des licences, ainsi que des politiques, procédures et protocoles.
4. Une *demande de subvention pour remplacement de personnel* doit être remplie au complet et envoyée dans les 60 jours suivant le début de la première et de la deuxième année scolaire.
 - a) Il faut joindre les documents suivants au formulaire de *demande de subvention pour remplacement de personnel* pour la première année scolaire :
 - la confirmation d'inscription ou d'enregistrement à un programme approuvé de formation d'ÉJE en milieu de travail dispensé par le Collège Red River, le Collège communautaire Assiniboine, le Collège universitaire du Nord ou l'Université de Saint-Boniface;
 - soit une copie d'une convention de services signée entre la garderie et l'élève confirmant qu'à l'obtention de son diplôme, l'élève accepte de travailler une année dans un établissement autorisé de garde d'enfants du Manitoba pour chaque année de formation terminée;
 - soit une confirmation écrite de l'engagement du titulaire de licence de continuer à exploiter une garderie familiale autorisée (ou à travailler dans un établissement autorisé de garde d'enfants) au Manitoba une année pour chaque année de formation terminée.
 - b) Il faut joindre les documents suivants au formulaire de *demande de subvention pour remplacement de personnel* pour la seconde année scolaire :
 - la confirmation d'inscription ou d'enregistrement à la seconde année d'un programme approuvé de formation d'ÉJE en milieu de travail dispensé par le collège Red River, le collège communautaire Assiniboine, le Collège universitaire du Nord ou l'Université de Saint-Boniface.
5. Au moment de l'évaluation, le personnel du Programme communiquera avec l'établissement s'il y a des questions concernant les montants demandés pour le salaire horaire ou le pourcentage des avantages sociaux, ou si la subvention totale calculée par le Programme diffère de la subvention demandée par l'établissement sur le formulaire de demande.
6. La subvention sera accordée pour la première année scolaire et elle fera l'objet d'un rapprochement avec la demande pour la seconde année scolaire.

7. Si l'élève abandonne la formation en milieu de travail avant l'obtention de son diplôme ou démissionne de la garderie ou ferme la garderie familiale, le directeur de la garderie ou le titulaire de licence doit aviser le Programme et retourner la portion non utilisée de la *subvention pour remplacement de personnel*.

Renvoi	
Législation	La Loi sur la garde d'enfants et le Règlement du Manitoba 62/86
Formulaires de référence	<i>Demande de subvention pour remplacement de personnel</i>
Date d'approbation	Le 1 ^{er} mars 2019
Date d'examen	Le 1 ^{er} mars 2020
Commentaires	