



LIGNES DIRECTRICES RÉGIONALES DE CARICOM

*Pour le Développement
des Politiques, Règlements
et Normes de Services de*

**DÉVELOPPEMENT DE
LA PETITE ENFANCE**

Préface

Cette publication, Lignes Directrices pour le Développement de Politiques, Règlements et Normes de Services de Développement de la Petite Enfance, est la première en son genre émise par le Secrétariat de la CARICOM. Les Lignes Directrices sont élaborées dans le but d'harmoniser et d'uniformiser les Services de Développement de la Petite Enfance à travers la Région. Le principal objectif est de renforcer l'établissement de mesures de protection et de cadres de référence au niveau national, de fournir une méthodologie commune et un ensemble de principes qui peuvent être utilisés par les pays membres pour développer des politiques, des règlements et des normes de services de développement de la petite enfance.

En 1997, le Comité Permanent des Ministères de l'Éducation a approuvé le Plan d'Action de la Caraïbe pour les Soins, l'Éducation et le Développement de la Petite Enfance. Ce Plan, endossé lors de la 18^e (1997) Conférence des Chefs de Gouvernement durant la Session Spéciale sur le Développement des Ressources Humaines, a posé les jalons pour l'appui régional d'un plan national de Développement de la Petite Enfance dans la région. Le Plan de 1997 a aidé à l'élaboration d'un Plan d'Action Régional de Développement de la Petite Enfance 2002-2015 qui a été endossé, en octobre 2002, durant la 5^e Rencontre Spéciale du Conseil pour le Développement Humain et Social (COHSOD). Le Plan s'est aussi basé sur la Convention sur les Droits de l'Enfant, le Consensus de Kingston obtenu lors de la Cinquième Rencontre Ministérielle sur les Enfants et les Politiques Sociales dans les Amériques et les engagements pris durant la Session Spéciale des Nations Unies sur les Enfants "Un Monde Digne des Enfants" en 2002.

Les différentes expériences acquises dans le développement des Services à la Petite Enfance à travers la Région ont abouti à un Forum, Kingston, Jamaïque, en mars 2006, sur les Politiques de Développement de la Petite Enfance dans la Caraïbe. Le Forum visait à sensibiliser les décideurs politiques sur l'importance d'investir dans le Développement de la Petite Enfance - le développement approprié de nos Ressources Humaines en commençant par nos plus jeunes citoyens - dont dépend le succès du Marché et Economie Unique de la Caraïbe (CSME).

Le Secrétariat de CARICOM et les Partenaires de Développement ont convenu de donner la priorité à l'élaboration de politiques, règlements et normes régissant les services de développement de la petite enfance et à l'harmonisation des attentes dans la région sur la qualité et l'équité de l'accès

aux services. Cette composante a été jugée indispensable particulièrement dans le contexte du CSME, de la libre circulation des professionnels et des droits associés. Un atelier technique, tenu à Antigua en septembre 2006, a réuni tous les Etats Membres et a débouché sur l'ébauche des Lignes Directrices.

Le Secrétariat et les Etats Membres ont initié, en 2007, une consultation sur l'ébauche des Lignes Directrices et facilité la participation d'une multiplicité de partenaires nationaux pendant une période de cinq mois. Les recommandations ont permis d'achever le document final qui a été endossé pour publication lors de la Rencontre Spéciale du Conseil pour le Développement Humain et Social (COHSOD) à Georgetown, Guyane, du 17 au 19 mars 2008.

L'assistance de l'UNICEF et de l'UNESCO dans la publication de cet ouvrage est grandement appréciée.

D'autres Lignes Directrices seront élaborées par le Secrétariat de la CARICOM en collaboration avec le Groupe de Travail Régional DPE et traiteront des principaux aspects d'implémentation des normes nationales, de la gouvernance et de l'investissement dans le développement des Services DPE.

*Myrna Bernard,
Director, Human Development
CARICOM Secretariat*

Table des Matières

Remerciements	4
Enoncés de Presentation	6
Introduction	8
Définitions	9
Chapitre 1	13
<i>Pourquoi avons-nous besoin de Politiques et de Règlements pour la Petite Enfance</i>	
Chapitre 2	18
<i>Composantes des Politiques</i>	
Chapitre 3	20
<i>Elaboration de la Politique</i>	
Chapitre 4	27
<i>Composantes du Cadre Règlementaire</i>	
Chapitre 5	30
<i>Développement du Cadre Règlementaire</i>	
Chapitre 6	37
<i>Structures Institutionnelles et Administratives</i>	
Bibliographie	40
Annexe 1	41
<i>Pertinence des Principales Conférences Internationales, Conventions Internationales des Droits de l'Enfant au Secteur de Développement de la Petite Enfance</i>	
Annexe 2	43
<i>Modèle d'Enregistrement et Formulaire d'Enregistrement</i>	
Annexe 3	52
<i>Ebauche des Normes Minimales de Services de Développement de la Petite Enfance pour la région de la Caraïbe</i>	
Annexe 4	69
<i>Modèles de Systèmes de Contrôle des Résultats d'Apprentissage, de Développement et de Bien-Etre de l'Enfant</i>	
Annexe 5	72
<i>Synthèse des Normes</i>	

Remerciements

Les présentes Lignes Directrices ont été possibles grâce aux travaux préparatifs d'un nombre de personnes dans la région Caribéenne et ailleurs.

L'assistance technique et financière pour le développement de la petite enfance dans la région Caribéenne est parfaitement reconnue et appréciée. Elle a souligné le besoin d'une politique générale dans ce secteur et a permis à plusieurs pays de développer des normes et des règlements. Une profonde reconnaissance et gratitude est également adressée à la Fondation Bernard van Leer, la Banque de Développement des Caraïbes, la Banque Interaméricaine de Développement, l'UNESCO, l'UNICEF, la Banque Mondiale et l'Université des West Indies (Caribbean Child Development Centre and Institute of Education) pour leur coopération.

Léon Charles, Consultant en Développement, a entrepris des recherches sur la situation du développement de politiques dans la région, en se référant particulièrement aux Windward Islands, et a puisé du travail international dans la planification des politiques de développement de la petite enfance réalisé par Emily Vargas Baron du Groupe Consultatif sur les Soins et le Développement de la Petite Enfance. Ce travail a inspiré les Chapitres 1, 2 et 3.

Barry Carrington, Avocat, Directeur du Bureau du Procureur, Idamay Denny, Directeur Adjoint de l'Éducation (Planification et Développement) et le Ministère de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports, Barbade, ont aidé dans la partie technique du cadre réglementaire et la manière de gérer la phase d'implémentation. Ce travail a servi à l'élaboration des Chapitres 4, 5 et 6.

Les Normes Minimales de Services de Développement de la Petite Enfance pour la Caraïbe ont été ébauchées durant l'Atelier Régional de la CARICOM à Antigua du 25 au 28 septembre 2006. Ce travail a pu se réaliser grâce au financement de l'UNESCO, l'UNICEF, la Banque Interaméricaine de Développement, la Banque de Développement des Caraïbes et aussi à Léon Charles et à Sian Williams, Conseiller de UNICEF sur le Développement de la Petite Enfance pour la Caraïbe, qui ont facilité la formulation. Les représentants suivants ont participé à l'ébauche des normes :

Earla Esdaille, *Antigua and Barbuda*;
Ellenita Harrigan, *Anguilla*;
Catherine Blackman, *Barbados*;
Joeann Smith and Jennifer de Rosa Holder, *Bermuda*;

Agatha Archer, *Commonwealth of The Bahamas*;
Cecily Malone, *British Virgin Islands*;
Maud Hyde, *Belize*;
Kate Marnoch, *Cayman Islands*;
Veda George, *Commonwealth of Dominica*;
Diana Hall, *Turks and Caicos Islands*;
Martin Baptiste, *Grenada*;
Yolaine Vandal and Dominique Hudicourt, *Haiti*;
Karlene Deslandes and Freda Thomas, *Jamaica*;
Sheron Burns, *Montserrat*;
Zita Wright and Carol Logie, *Trinidad and Tobago*;
Jacquelyn Morris, *St. Kitts and Nevis*;
Marietta Edward, *St. Lucia*;
Lily McDowell, *St. Vincent and the Grenadines*;
Dr. Marian Macnack-van Kats, *Suriname*.

et ont été assistés par les représentants de :

UNICEF:

Claudine Hammen, *Suriname*;
Lola Ramocan, *Jamaica*;
Heather Stewart, *Barbados and Eastern Caribbean*;
Michele Rodrigues, *Guyana*;

UNESCO

Paolo Fontani, *Office of the Caribbean*;

Secrétariat de CARICOM:

Patricia McPherson et Dr. Morella Joseph.

Depuis 2002, Sian Williams a orienté les procédés techniques de développement des Résultats d'Apprentissage (au nom du Centre de Développement de l'Enfant Caraïbéen) et de développement des Normes (au nom de l'UNICEF).

Enoncés de Présentation

Il est indispensable d'améliorer les normes de Services à la Petite Enfance compte tenu des défis majeurs que confronte la région Caribéenne tels que le VIH, la violence et la pauvreté. Des études menées à l'échelle mondiale ont montré les immenses avantages à investir dans la petite enfance, particulièrement dans la réduction de la violence et de la pauvreté. Certes, le succès de ces avantages dépend de la fourniture de services de grande qualité. Les présentes Lignes Directrices servent de catalyseur pour améliorer la qualité de l'éducation et des soins pour TOUS les enfants et plus particulièrement les plus défavorisés.

Les services à la Petite Enfance se sont rapidement répandus dans toute la région de la Caraïbe, principalement durant la seconde moitié du 20^è Siècle, lorsque les mères ont commencé à travailler à l'extérieur, loin du réseau d'aide familiale. Ce phénomène a provoqué une rapide expansion de services préscolaires et de crèches appartenant principalement à des particuliers et à des institutions caritatives.

Le rapport sur le Contrôle Global de l'Education pour TOUS, 2007 (Education for All : Global Monitoring Report 2007¹) décrit les Services à la Petite Enfance dans la région Caribéenne de la CARICOM caractérisés par :

- La variété des normes et de qualité des soins
- L'absence de normes nationales
- La faiblesse des systèmes de permis, certification et contrôle
- La prépondérance de petits opérateurs sous-capitalisés
- Le bas niveau de formation des personnes responsables du service de garde

Une attention doit être portée sur la qualité et le type de services fournis eu égard aux rapports scientifiques et économiques montrant que le Secteur de la Petite Enfance représente la pierre angulaire du développement national. De plus, il existe un besoin de clarifier le rôle du gouvernement afin d'assurer l'harmonisation et la qualité des Services à la Petite Enfance fournis principalement par le secteur privé, les institutions caritatives et communautaires.

L'UNESCO et l'UNICEF sont heureux d'appuyer le Secrétariat de la CARICOM dans le développement et la publication des présentes Lignes Directrices dont

le but est de fournir un cadre commun de services éducatifs et de garde de la petite enfance dans le contexte de la circulation accrue de personnes, de biens et de services au sein du CSME. Les Lignes Directrices sont le résultat d'une collaboration fructueuse au niveau régional pour parvenir à un consensus sur l'articulation d'actions pratiques pour la mise en oeuvre de politiques et de règlements qui assurent que les enfants sont bien encadrés et éduqués durant leurs premières années de développement.

L'UNICEF et l'UNESCO s'engagent à continuer leur assistance au Secrétariat de la CARICOM et aux Etats Membres et demandent aux Gouvernements d'investir davantage dans la petite enfance et de mettre en place des politiques et des règlements qui permettront à tous les enfants, spécialement les pauvres et les exclus, de bénéficier de ces services.

Kwame Boafo
Director
UNESCO
Kingston Cluster Office for the Caribbean

Bertrand Bainvel
Representative
UNICEF Jamaica Office

Introduction

Les présentes Lignes Directrices ont été élaborées dans le but de guider les agents du développement de la petite enfance dans la fourniture de services de qualité aux enfants de leurs pays. Ces Lignes Directrices tiennent essentiellement compte des aspects éducatifs et de développement de la petite enfance dans des établissements comme les préscolaires et les garderies. Elles ne portent pas sur les services traditionnels dispensés généralement par le secteur de la santé tels que les soins prénataux et postnataux, la vaccination, le contrôle de la nutrition et le développement.

La prestation des services de qualité à la petite enfance dépend énormément du milieu dans lequel ce secteur évolue et en particulier de règlements et de politiques clairement définies.

Ces Lignes Directrices établissent une feuille de route que peuvent facilement suivre les agents du développement et les décideurs désireux d'établir, de revoir et/ou de renforcer les politiques et les règlements. Elles se basent sur trois questions essentielles que pose un agent de développement, à savoir: Que dois-je faire ? Pourquoi dois-je le faire? Et comment dois-je le faire ? Les lignes directrices sont conçues et présentées de manière à faciliter leurs mises en application.

Elles présentent un exposé des motifs pour lesquels il est nécessaire de formuler des politiques et des règlements.

Elles détaillent ensuite chaque motif en clarifiant les principaux aspects qui devraient entrer dans la composition des règlements et des politiques. Puis, chaque motif est suivi d'une discussion sur la méthodologie à employer durant l'élaboration ou la révision des structures spécialement dans un contexte où il serait souhaitable que tous les partenaires concernés appuient et s'attribuent la méthode à suivre.

La dernière partie envisage le type de gestion et de structure administrative à mettre en place pour faciliter l'application efficace des politiques et des règlements et arriver à un excellent développement de la petite enfance qui est au cœur de tout le processus.

Definitions

Le Développement de la Petite Enfance ou DPE est composé d'un "ensemble de politiques et de programmes destinés à l'enfant, dès sa naissance jusqu'à l'âge de huit ans, aux parents et aux personnes responsables du service de garde. L'objectif est de protéger les droits de l'enfant de développer son plein potentiel cognitif, émotionnel, social et physique"².

Les Agents du Développement de la Petite Enfance sont des personnes employées par le gouvernement pour coordonner, réguler et développer des services de la petite enfance dans leurs pays. Ces personnes, généralement employées par les ministères responsables de l'Education, du Développement Humain, du Bien-être Social ou des Services Sociaux, peuvent aussi être employées ou secondées par des agences statutaires établies pour réguler et coordonner l'appui au secteur de développement de la petite enfance.

Les Etablissements ou Institutions ou Centres de Garde dispensent des services éducatifs et de garde d'enfants. Ils comprennent des garderies, des maternelles, des jardins d'enfants et des maisons d'accueil qui reçoivent les enfants pour toute une journée et parfois après les heures d'école maternelle. Ces services se composent de:

- **Assistantes maternelles:** personnes agréées accueillant trois enfants ou moins à domicile. Ce service est généralement dédié aux nourrissons jusqu'à l'âge de la maternelle; ces personnes gardent parfois les enfants, dont les parents travaillent, après les heures d'école maternelle ou jusqu'à l'âge de 8 ans ou plus.
- **Garde à domicile:** service fourni dans une maison privée à quatre enfants ou plus par une personne agréée et des auxiliaires. Ce service est généralement destiné aux nourrissons jusqu'à l'âge de maternelle ou d'école primaire.
- **Garderie:** service agréé et patenté pour des services éducatifs et de garde d'enfants pendant les heures de travail des parents durant toute l'année. Ce service est généralement destiné aux nourrissons jusqu'à l'âge de maternelle ou d'école primaire.
- **Préscolaire ou Jardin d'Enfants:** service éducatif destiné aux enfants de trois ans ou plus pendant une partie de la journée ou toute une journée pendant les périodes scolaires et parfois pendant les vacances.

² UNICEF, *The State of The World's Children 2001*. pg. 17

- **Service après les heures d'école:** service de garde d'enfants dans n'importe lequel des établissements énumérés ci-dessus entre la fin de la journée scolaire et le moment pour les enfants de rentrer chez eux en toute sécurité.

Pourvoyeurs: personnes qui travaillent dans les garderies, les maternelles et d'autres établissements similaires à titre d'enseignants, de personnes responsables du service de garde, de directeurs et de superviseurs.

Opérateurs de Services de la Petite Enfance ou Opérateurs de Centres: personnes du secteur privé, services communautaires et bénévoles qui possèdent ou qui travaillent dans des centres de petite enfance. Ces termes ne sont pas normalement utilisés pour les personnes travaillant dans le secteur public (voir une définition plus détaillée des Pourvoyeurs ci-dessus).

Environnement Propice: un ensemble de politiques internationales, nationales, provinciales ou locales et une législation appropriée qui constituent ensemble les "règles du jeu" et permettent aux institutions et aux partenaires d'assumer leurs responsabilités. Il est important d'avoir un environnement adéquat pour assurer les droits et les acquis de tous les partenaires, des particuliers, des organisations du secteur public et privé et des entreprises³.

Politique: déclaration d'engagement en faveur d'une situation souhaitable. Une politique s'accompagne de buts et d'objectifs que le gouvernement devrait atteindre ainsi que des moyens d'y arriver.

Cadre de Politiques: déclaration de Politique accompagnée de structures institutionnelles pour l'application, la gestion, le suivi et l'évaluation de la politique.

Cadre Réglementaire: ensemble de lois et de règlements qui régissent un secteur déterminé.

Dans le contexte de la Petite Enfance⁴, ce cadre comprend:

- (a) **Des Normes** de fonctionnement des institutions de la petite enfance. Les normes précisent le niveau, la qualité ou le type de services requis. Elles couvrent des aspects comme la conformité de l'environnement physique, la santé, la sécurité, le matériel pédagogique, la qualité de l'interaction entre l'enfant et la personne responsable du service de garde, la tenue des dossiers, les qualifications du personnel et d'autres aspects connexes.

- (b) *Des Règlements* sur les procédures de délivrance de permis de centre. Ces règlements comportent généralement des systèmes de certification contenant des critères pour la délivrance et la révocation des permis.
- (c) *Des Systèmes et des Procédures* d'enregistrement des institutions, d'évaluation de leur éligibilité pour un permis et de contrôle du respect des normes après la délivrance du permis.

³ *Adapté de Niels Ipsen, United Nations Environment Program*

⁴ *Dans les dispositions législatives des pays de la CARICOM, le développement du cadre réglementaire pour la Petite Enfance est généralement séparé du Cadre Réglementaire pour les Ecoles Primaires. De ce fait, les normes et règlements pour l'éducation primaire s'appliquent aux enfants d'âge de l'école primaire et ceux de la petite enfance aux enfants d'âge de la maternelle. Le défi pour la région est d'harmoniser ces normes et règlements pour tous les services aux enfants de la naissance à l'âge de 8 ans.*

Chapitre 1

Pourquoi avons-nous besoin de Politiques et de Règlements pour la Petite Enfance ?

Les Politiques et les Règlements sont nécessaires dans le secteur de la petite enfance et dans plusieurs autres secteurs socio-économiques pour trois raisons principales.

La première est que même s'il existe des dispositions légales dans la région sur l'éducation primaire universelle, elles ne définissent pas en général les devoirs ou les autorités responsables de l'éducation des enfants, de l'orientation et de l'évolution du niveau préscolaire. Le

secteur de la petite enfance s'étend rapidement dans toute la région mais sans aucun cadre légal réglementaire pour garantir son harmonisation et sa conformité avec les attentes de l'éducation primaire.

La seconde est que même si les Gouvernements reconnaissent l'importance du DPE, ils se trouvent confrontés à plusieurs choix sur la manière dont le secteur doit se développer ou sur l'assistance à donner.

Dans le domaine de la petite enfance, il est nécessaire de se concentrer sur les services de garde d'enfants, principalement sur la sécurité, la santé et le développement physique, cognitif, social, émotionnel, moral et spirituel de l'enfant. La place accordée à cette composante est d'une importance capitale pour le déroulement des activités d'un établissement de la petite enfance - le profil des personnes responsables du service de garde, le cadre physique, les services offerts et le type d'enfant qui en sort.

Le gouvernement peut permettre au secteur de se développer en tant qu'initiative privée ouverte aux parents et aux familles qui ont les moyens de payer les frais exigibles ou décider que tous les enfants doivent avoir accès aux programmes de la petite enfance. Dans ce dernier cas, le gouvernement devra envisager une assistance financière aux parents et aux familles démunies ce qui

Politiques et Règlements nécessaires parce que:

1. Ils doivent être harmonisés à ceux de l'éducation primaire.
2. Gouvernements confrontent plusieurs choix.
3. Différents partenaires ont des objectifs et des intérêts contradictoires.

augmentera les dépenses de l'état et nécessitera l'établissement de politiques fiscales. Cette option peut également sous-entendre que le gouvernement serait le prestataire principal des services à la petite enfance tout comme pour l'éducation primaire et secondaire dans la région.

La troisième est qu'il existe un grand nombre de partenaires dans ce secteur mais qui ont parfois des objectifs et des intérêts conflictuels et contradictoires.

Les principaux partenaires du secteur de la petite enfance sont les enfants, les parents, les opérateurs des centres, les enseignants, les personnes responsables du service de garde, les décideurs politiques et l'ensemble de la communauté. L'une des préoccupations majeures des opérateurs de ces centres est leur capacité de les garder financièrement viables. Pour cela, il leur faut appliquer des prix élevés et gérer leurs dépenses en fonction des finances disponibles. Cette décision compromet sérieusement leur chance avec les parents voulant y accéder à des prix abordables, les enseignants s'attendant à recevoir des rémunérations satisfaisantes et des avantages sociaux et les décideurs politiques désirant assurer que les services offerts sont conformes aux normes fixées dans le domaine de la santé, la sécurité, la qualité de l'enseignement et l'encadrement social et émotionnel.

Il devient donc indispensable d'établir des paramètres pour satisfaire raisonnablement aux besoins de tous ces partenaires sans léser aucun groupe et sans perdre de vue la nécessité de dispenser des services qui répondent aux résultats escomptés dans le développement et le bien-être de l'enfant.

Les gouvernements sont responsables d'établir ces paramètres en créant un environnement propice et en clarifiant les "règles du jeu" pour tous les partenaires. Le tableau 1 présente en détail toutes les composantes d'un environnement propice⁵. Ces lignes directrices traitent de deux composantes qui sont les politiques et les règlements.

Les Politiques sont importantes parce qu'elles précisent la direction vers laquelle doit s'orienter le secteur. Elles répondent à deux questions cruciales: Dans quelle direction va le secteur ? Quels sont les résultats escomptés dans ce secteur ? Ces questions ont toute leur valeur

Les Politiques précisent la direction vers laquelle le secteur devrait se développer.

car elles servent de référence pour plusieurs autres décisions que doivent prendre les gouvernements, les parents, les enseignants, les opérateurs des centres et toutes les autres parties concernées. Les décisions doivent traiter des questions comme: Le curriculum nécessaire dans les centres ? Le niveau

de formation nécessaire aux enseignants et aux personnes responsables du service de garde? Le type de participation et d'engagement des parents ? Le montant des frais à payer par les parents ? Si le gouvernement doit assister ceux qui ne peuvent pas payer et, dans l'affirmative, comment le faire ? Si le gouvernement subventionne les centres de la petite enfance, en particulier ceux qui s'occupent des populations vulnérables ou isolées, etc.? Les réponses à ces questions et à bien d'autres dépendent de l'orientation du secteur.

Les Règlements sont également importants parce qu'ils établissent les rôles et les responsabilités de tous les acteurs concernés. L'établissement de normes minimales de services de la petite enfance clarifie les attentes des parents, précise les niveaux de performance des opérateurs des centres et des enseignants et fournit une base permettant au gouvernement d'évaluer si les opérateurs de ces centres appliquent les politiques établies.

Les Règlements établissent les rôles de tous les acteurs concernés.

Les politiques et les règlements sont indispensables car ils constituent la base d'un développement structuré du secteur à travers la planification, le suivi et l'évaluation et la participation effective de tous les partenaires concernés.

⁵ Tiré de "The Enabling Environment for Implementing the Millennium Development Goals: Government Actions to Support NGOs" par Derick W. Brinkerhoff, Senior Fellow in International Public Management, Research Triangle Institute

Contexte	Principales Caractéristiques	Actions Gouvernementales
Economique	<ul style="list-style-type: none"> - Formuler des politiques claires - Encourager la participation aux marchés libres et aux compétitions ouvertes - Appuyer les investissements (incluant la sécurité) - Frais d'exploitation modérés, engagement sincère 	<ul style="list-style-type: none"> - Réduire la bureaucratie & les régulations non nécessaires - Gérer les politiques macro-économiques pour contrôler l'inflation, le déficit budgétaire et assurer la stabilité - Réduire les tarifs, barrières aux investissements ("Niveler le terrain") - Investir dans les infrastructures (routes, transport, etc.) - Contrôler la criminalité (p. ex. mafias) & violence
Politique	<ul style="list-style-type: none"> - Système démocratique appuyant le pluralisme. Imputabilité, transparence & réceptivité. - Processus participatif, contrat social & légitimité de l'Etat. - Etat de droit, application du contrat, respect des droits de l'homme & des droits de la propriété. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser des élections libres et justes - Mettre des informations à la disposition du grand public; promouvoir la liberté de la presse - Développer l'autorité & les ressources dans les services décentralisés du gouvernement - Limiter le pouvoir & l'influence des groupes d'intérêts - Appuyer la société civile - Assurer l'indépendance du pouvoir judiciaire
Administratif	<ul style="list-style-type: none"> - Efficacité dans la fourniture des services - Bas niveau de corruption - Politique de restriction & équilibre des institutions - Décentralisation - Aristocratie du mérite du service civil 	<ul style="list-style-type: none"> - Réprimer l'abus & la corruption - Stimuler la performance - Séparer la prestation des services du financement - Etablir des partenariats entre les secteurs - Etablir des systèmes de suivi et d'évaluation - Améliorer la coordination entre les agences & secteurs
Socio-culturel	<ul style="list-style-type: none"> - Présence de capital social & confiance - Tolérance des différences - Principes d'inclusion, équité et justice - Croyance dans les valeurs & efficacité des efforts individuels 	<ul style="list-style-type: none"> - Assister les groupes sociaux marginalisés et désavantagés- traitement préférentiel des minorités, subventions, filets de sûreté, etc. - Encourager le dialogue social & l'établissement de consensus - Décourager les politiques basées sur l'ethnie - Contrôler la violence (p. ex. nettoyage ethnique)

Ressources	<ul style="list-style-type: none"> - Politiques & investissements dans la santé, éducation, force de travail, technologie, science & recherche - Financement adéquat & capacité institutionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir des politiques & stimulations pour encourager les investissements privés & responsabilités sociales des entreprises - Allouer des ressources publiques pour maximiser le potentiel social & économique
------------	--	---

Chapitre 2

Composantes des Politiques⁶

Les Politiques contiennent deux composantes: la Déclaration de Politique et les Structures de Mise en Application.

Déclaration de Politique

La Déclaration de Politique se réfère au discours d'engagement qui définit la direction vers laquelle le secteur doit se développer. Elle contient :

1. Une Vision Nationale du DPE qui doit être claire et partagée. Cette vision reflète les objectifs nationaux à long terme des résultats à obtenir - le but final à atteindre.
2. Des Buts et Objectifs qui répondent aux enjeux et aux besoins identifiés. Ces buts et objectifs devraient préciser la finalité recherchée par la Politique et traduire la Vision en résultats concrets.
3. Des Stratégies qui énoncent les activités à entreprendre pour réaliser les buts et les objectifs. Ces stratégies sont des plans d'action de grande envergure qui contiennent les principales étapes pour atteindre les buts et les objectifs.

La Déclaration de Politique consiste en:

1. Vision
2. Buts et Objectifs
3. Stratégies de mise en application

Il convient de noter qu'une déclaration de politique sans des structures de mise en application n'a aucune valeur !!

Structures de Mise en Application

Les Structures de Mise en Application sont des arrangements institutionnels pour appliquer la Déclaration de Politique. Elles comprennent:

Les Structures de Mise en Application Sont:

1. Structures administratives
2. Stratégies d'investissements
3. Plaidoyer et Stratégies de communications
4. Partenaires
5. Contrôle et d'évaluation

⁶ Incluent des éléments tirés de Emily Vargas-Baron, Planning Policies for Early Childhood Development: Guidelines for Action.

1. **Structures administratives, institutionnelles et de coordination** du DPE à tous les niveaux. Ces structures traitent des questions relatives à l'identification de l'autorité responsable de la mise en application des stratégies et la manière de le faire.
2. **Stratégies d'investissements** et dispositions pour la mobilisation et l'allocation des ressources humaines, institutionnelles, financières et matérielles. Ce volet discute de la mobilisation des ressources p. ex. quelles sont les ressources requises; comment y avoir accès; quelles sont les ressources communautaires disponibles; quel est le rôle de la communauté internationale des donateurs? Il traite aussi d'autres questions comme la taxation, le partenariat, les systèmes d'incitation et d'autres sujets connexes.
3. **Plaidoyer en faveur de politiques et communications sociales.** Cette composante discute des aspects associés à la communication, p. ex. quelles seront les méthodes de diffusion des messages à tous les partenaires et aux groupes d'intérêts et qui sera responsable de cette diffusion.
4. **Coordination des donateurs et des partenaires.** Cette partie porte sur la nature des relations à développer avec les donateurs et l'entité responsable de faire la liaison avec eux.
5. **Système de suivi et d'évaluation de la Politique et système d'imputabilité pour mesurer les impacts de la politique.** Cette section traite de la manière de gérer la mise en application de la Politique et du Plan d'Action, quelle sera l'Unité Administrative responsable? Quelle sera la fréquence des rapports? et d'autres sujets connexes.

La formulation de la Politique dépend d'une analyse approfondie de la situation, des règlements, des problèmes et des besoins des enfants et des familles. Cette analyse est cruciale car le manque de diagnostic précis peut entraîner des décisions, des politiques et des stratégies inadéquates et avoir des conséquences financières pour le Gouvernement. Il convient donc de déployer tous les efforts nécessaires pour éviter cette situation.

Il est préférable de commencer la Déclaration de Politique par une synthèse de l'Analyse de la Situation afin de créer un contexte pour la Vision, les Buts et Objectifs et les Stratégies.

Chapitre 3

Elaboration de la Politique

Le processus d'élaboration de la politique contient cinq (5) étapes, à savoir :

1. La préparation
2. L'analyse de la situation du DPE
3. Les consultations avec les communautés et les partenaires
4. L'avant-projet de la Politique et l'atteinte d'un Consensus
5. L'Approbation et l'Application de la Politique

Préparation

Cette étape préliminaire est souvent négligée. La négligence ne provient pas du manque d'idées des agents sur la manière de procéder mais du fait qu'ils sous-estiment souvent le besoin de penser aux détails nécessaires pour le bon déroulement de l'ensemble des opérations.

Cette étape consiste à dresser un plan détaillé du travail à accomplir, identifier les principaux partenaires afin d'obtenir leur participation, clarifier les rôles et les responsabilités de chaque partenaire (Qui est en charge ? A qui s'adresser en cas de problèmes ? etc.), préparer un budget et confirmer le financement. En commençant par la fin - c'est-à-dire la partie la phase d'implémentation de la politique dans le document final - et en remontant toutes les étapes - on arrivera à connaître en détail non seulement la route à suivre mais aussi le temps qu'il faudra pour arriver au bon déroulement du processus.

Plusieurs pays ont jugé utile de mettre sur pied un Comité de Planification composé des principaux partenaires responsables de la coordination. Il est important d'établir un leadership afin d'éviter toute confusion de la part des partenaires quant à l'autorité responsable du processus et de garder l'élan pour achever le travail.

Pendant l'Etape Préparatoire vous devez:

1. Etablir le leadership
2. Mettre sur pied un Comité de Planification
3. Identifier les principaux partenaires
4. Elaborer un plan de travail
5. Etre d'accord sur le calendrier
6. Elaborer un budget
7. Confirmer le financement

Analyse de la Situation

Comme indiqué précédemment, la formulation de la politique dépend énormément de l'Analyse de la Situation qui doit contenir au moins les douze (12) points suivants :

1. Description du contexte général - Politique, Economique, Social, Technologique.
2. Identification des engagements internationaux contraignant le pays tels que la Convention sur les Droits de l'Enfant, les Objectifs de Développement pour le Millénaire, l'Education Pour Tous et le Monde Digne des Enfants. Une synthèse de ces conventions internationales est présentée à l'Annexe 1.
2. Description de l'importance des résultats, à l'échelle régionale et internationale, du programme de Développement de la Petite Enfance.
4. Description de la situation actuelle du secteur - quelles sont ses caractéristiques? Est-il actif? Les parents sont-ils intéressés aux services à la petite enfance? Y a-t-il une demande pour ces services? Y a-t-il une demande pour des services de qualité?
5. Identification et description des facteurs affectant le développement du secteur, p. ex. Qu'est-ce qui affecte la situation actuelle du secteur? Quelles sont les motivations et les attentes des principaux partenaires? Qu'est-ce qui les motivent (intérêts des petites entreprises, préoccupations philanthropiques)?
6. Présentation d'une analyse quantitative (nombre et pourcentage) du secteur en identifiant les forces et les faiblesses de la prestation des services, p. ex. le nombre d'enfants en dessous de l'âge d'école primaire? le nombre d'enfants fréquentant actuellement les établissements de la petite enfance et dans quel type d'établissement? Le nombre de centres/pourvoyeurs de services? A qui appartiennent ces centres - Gouvernement, Privé, Communauté, ONG, Eglises? Est-il possible de quantifier le nombre de refus d'accès à ces services?
7. Identification des enfants vulnérables (nombre et pourcentage), p. ex. Le nombre d'enfants recevant des services éducatifs, de garde ou l'encadrement pour leur développement ? Le nombre d'enfants en situation difficile, p. ex. pauvreté, VIH/SIDA, besoins spéciaux? Parmi ces enfants, combien reçoivent des services à la petite enfance? Le nombre et l'endroit où se trouvent les enfants qui n'ont pas accès aux services à la petite enfance?

8. Identification des disparités, p. ex. iniquité de genre ? zone rurale vs urbaine ? pauvreté ? VIH-SIDA ?
9. Identification des ressources disponibles et les raisons affectant l'accès aux ressources, p. ex. la quantité de ressources allouées actuellement au secteur ? les antécédents historiques? Les besoins d'un plus grand investissement du gouvernement ? des opérateurs ? des parents ?
10. Discussion sur la qualité actuelle de la prestation de services, à savoir:
 - a. Curriculum - contenu, matériels et ressources en appui, mise en oeuvre actuelle, etc.
 - b. Conditions physiques de l'établissement
 - c. Compétence des enseignants et des personnes responsables du service de garde
 - d. Ratio Adulte-Enfant.
11. Discussion sur le degré de participation des parents et les initiatives en cours pour renforcer la relation entre les parents et les centres.
12. Discussion sur les modalités en place pour orienter, réguler ou gérer le Secteur y compris l'existence de politiques, de règlements, de normes de fonctionnement et d'arrangements institutionnels contenant le type de cadre réglementaire, de gestion, le nombre du personnel, le rôle des agents.

Une Analyse de la Situation fournit des informations nécessaires pour l'identification des principales forces et faiblesses du secteur et constitue la base pour la formulation d'un cadre objectif de politiques qui répondront aux besoins de votre pays.

Il est important de nommer une personne spécifique pour cette tâche et peut-être même indispensable de faire appel à l'expertise de consultants externes. Il est également important que la personne assignée soit autorisée à contacter les principaux responsables dans tous les secteurs et ministères compétents et qu'elle

L'Analyse de la Situation représente la partie la plus importante dans le processus de développement de la politique car elle est le fondement sur lequel s'appuie tout le processus.

Un manque de diagnostic précis des problèmes actuels peut entraîner :

1. Des prises de décisions inadéquates;
2. Des politiques inadéquates;
3. Des stratégies inadéquates

reçoive l'assistance nécessaire lui permettant d'accéder aux données et aux rapports internes.

Le Ministère devrait avoir un Secrétaire Permanent pour notifier les services concernés de cette visite et du type d'assistance qui lui sera nécessaire.

L'ébauche de l'Analyse de la Situation doit être soumise au Comité de Planification pour révision avant d'être finalisée par la personne responsable.

Le document final est ensuite utilisé pour élaborer un Document de Travail sur les Enjeux qui servira de guide pour les consultations avec les partenaires. Ce Document de Travail doit contenir les principales découvertes de l'Analyse de la Situation et identifier les priorités sur lesquelles travailler. Il est recommandé de les présenter sous forme de questions pour les consultations.

Consultations avec les Communautés et les Partenaires

Cette étape est particulièrement importante pour le succès de la mise en œuvre de la Politique. La participation de la communauté et des partenaires offre de nombreux avantages tels que:

1. L'appropriation du produit final. Le procédé de participation, d'écoute, de discussion ouverte des préoccupations et de la possibilité de les incorporer dans la politique - et si non, les raisons - donne aux partenaires et aux membres de la communauté le sentiment de création et d'appropriation du produit final et le désir d'appuyer sa mise en œuvre.
2. La confiance. Les échanges avec les partenaires offrent à chacun l'opportunité d'entendre, de comprendre et de discuter des divers points de vue pouvant influencer les décisions finales. Ce procédé tend à diminuer les doutes sur l'utilisation d'un agenda particulier (parfois non divulgué).
3. L'assurance d'une politique objective. Les débats sur un nombre d'idées aident à formuler une politique objective et pratique.
4. L'opportunité de résoudre à l'avance des questions difficiles. Les débats

Consultations avec la Communauté et les Partenaires:

1. Génère l'appropriation du produit final.
2. Etablit la confiance.
3. Assure que la politique est objective et pratique.
4. Donne l'opportunité de résoudre à l'avance les difficultés.
5. Sensibilise
6. Crée un réseau de partenaires

débouchent sur un forum au cours duquel des questions difficiles sont résolues avant l'implémentation de la politique.

5. La sensibilisation. Les principaux partenaires sont informés du contenu de la politique finale et participent plus activement à sa mise en application. Ce procédé aide à gagner du temps et à économiser l'argent qui serait dépensé pour l'élaboration et l'organisation d'un programme de sensibilisation sur la politique approuvée.
6. La création d'un réseau de partenaires. Les consultations offrent aux personnes concernées l'occasion de travailler ensemble et de se rencontrer - parfois pour la première fois. Ce réseau peut être utile durant la phase d'implémentation.

Principaux partenaires à enrôler:

1. Parents d'enfants recevant des services DPE ;
2. Groupes confessionnels, organisations de base; paroisses, collectivités territoriales, centres de santé, polycliniques et chambres de commerce ;
3. Enseignants et personnes responsables du service de garde;
4. Opérateurs du secteur privé et pourvoyeurs de services;
5. Services gouvernementaux tels que les pompiers, les services de santé publique et de l'environnement, les services de protection de l'enfant, la police, le personnel de santé, le personnel d'éducation physique ; et
6. Décideurs politiques tels que les leaders politiques et les hauts fonctionnaires y compris les Secrétaires Permanents.

Principaux Partenaires:

1. Parents
2. Membres de la communauté - organisations de base
3. Enseignants et personnes responsables du service de garde
4. Secteur privé
5. Régulateurs du gouvernement
6. Décideurs politiques

Le Document de Travail sur les Enjeux sert de guide à la préparation d'un Document Consultatif qui doit être distribué à tous les principaux partenaires.

Le Document Consultatif doit être formulé dans un langage simple et clair

qui soit compris de tous les partenaires pour les encourager à répondre aux questions, par exemple un pamphlet contenant un questionnaire qui peut être détaché. Ce questionnaire doit contenir, autant que faire se peut, la possibilité de répondre par OUI/NON aux questions afin de dresser le bilan quantitatif des accords et des désaccords. Il doit aussi contenir suffisamment d'espace pour permettre aux répondeurs de rédiger leurs commentaires et leurs suggestions.

Les consultations doivent être planifiées et notifiées à l'avance aux partenaires qui doivent aussi recevoir le Document Consultatif et l'agenda au moins une semaine avant la date de la réunion. L'agenda doit contenir une brève présentation du Document de Travail et du déroulement des débats sur les principales questions contenues dans le Document de Travail. Les réponses des participants doivent être enregistrées à l'écrit et annexées au rapport de la réunion.

La documentation est essentielle à chaque étape du processus consultatif :

1. Document Consultatif - à utiliser durant les consultations avec les partenaires
2. Première Ebauche (de la Politique) - pour révision du Comité de Planification et du personnel chargé de son implémentation
3. Révision de Première (s) Ebauche (s) - même équipe que pour Première Ebauche
4. Deuxième Ebauche - pour révision par Forum Consultatif National
5. Document Final - à soumettre au Cabinet

Ebauche de la Politique et Etablissement d'un Consensus

Les conclusions des consultations serviront à élaborer la Première Ebauche du Document de Politique. Cette ébauche est particulièrement importante pour les consultations subséquentes visant à parvenir à un consensus. Elle doit également être révisée par le Comité de Planification et autant que possible par les personnes des ministères de tutelle chargées d'implémenter la politique afin d'éviter des "surprises" à la fin.

Les commentaires émis lors des consultations doivent être pris en considération durant la révision de la première version et il sera peut-être nécessaire de la réviser plusieurs fois (ainsi que les versions corrigées) jusqu'à parvenir à un accord général qu'elle peut être soumise à l'approbation d'un plus grand nombre.

La Dernière Version corrigée sera ensuite soumise au Forum Consultatif National pour révision (d'une durée d'un ou deux jours). Ce forum est composé

du personnel cadre des principaux partenaires et des groupes d'intérêts et a pour tâche d'examiner scrupuleusement la politique proposée. L'examen permet à tous les partenaires d'analyser les enjeux et la faisabilité de la politique proposée et de faire des recommandations sur d'autres changements nécessaires. Il est préférable de diviser les consultants en petits groupes pour que chacun travaille sur des sujets spécifiques dans la politique, p. ex. la Déclaration d'Intention, les Stratégies, les Buts et les Objectifs.

Les conclusions de ce Forum Consultatif serviront à préparer le Document Final qui devra être soumis à l'approbation et à l'adoption des autorités nationales (en général, le cabinet ministériel). Certains pays ont jugé bon de le présenter d'abord officiellement au Ministère compétent pour ses commentaires et d'incorporer tous les changements proposés avant de le présenter au Cabinet.

Approbation et Adoption de la Politique

Cette étape consiste à présenter officiellement le document à l'autorité responsable de prendre les décisions (en général, le Cabinet). Il est préférable que le Ministre se fasse accompagner d'un technicien en la matière pour présenter le document.

Dès l'approbation du Document de Politique, il faut immédiatement commencer à planifier sa mise en application. Pour cela, il faut élaborer un plan de travail contenant les structures administratives, préparer un budget, organiser des réunions avec la communauté des donateurs et des partenaires pour planifier et coordonner le financement, distribuer la politique à tous les partenaires, programmer une campagne de sensibilisation sur la politique et son implication dans le secteur de la petite enfance.

Le Processus de Mise en Application doit commencer le plus tôt possible afin de maintenir l'intérêt et l'engagement des partenaires

Il est important de maintenir le même élan que durant la phase de formulation de la politique et d'initier la phase d'implémentation le plus vite possible après l'approbation.

L'expérience a prouvé que la phase d'implémentation est souvent retardée par des détails sur la manière de le faire. Ce retard peut entraîner la perte d'intérêt qui existait durant la phase de formulation de la politique.

Chapitre 4⁷

Composantes du Cadre Règlementaire

Les Règlements constituent l'obligation de respecter les normes fixées pour le fonctionnement des services à la petite enfance - personnes responsables des opérations, méthodes et dispositions.

Des règlements sont généralement institués lorsqu'il existe un public qui doit être protégé. Des études internationales ont révélé que la qualité des services à la petite enfance suscite une meilleure préparation, participation et rendement scolaire des enfants ainsi qu'une baisse des dépenses de la société pour l'incarcération et la réhabilitation d'enfants plus âgés et d'adultes.

Des règlements sont donc impératifs face à la demande d'une population intéressée au bien-être, à l'éducation et aux intérêts des enfants les plus vulnérables. Ces règlements servent à assurer l'ordre, encourager la standardisation, développer la qualité des services et protéger les enfants vulnérables.

Un Cadre Règlementaire s'établit par la mise en vigueur d'une législation (statuts et lois supplémentaires) qui définit les responsabilités et les résultats auxquels on s'attend de la part des pourvoyeurs de services à la petite enfance. Un cadre règlementaire contient des:

1. Statuts (législation) établissant les procédures d'enregistrement, de certification et d'application des normes.
2. Normes traitant de la qualité du service fourni par le pourvoyeur agréé. Elles peuvent aussi constituer une base pour des dispositions dans des lois supplémentaires ou être incorporées comme principaux éléments dans les statuts.
3. Dispositions relatives au contrôle du respect des normes et à l'imposition de sanctions.

Le Cadre Règlementaire est une législation - statuts et lois supplémentaires - qui traitent de :

1. Enregistrement
2. Certification
3. Normes
4. Respect des Normes
5. Sanctions
6. Procédures pour accomplir les tâches ci-dessus.

⁷ Basé sur les présentations de Barry Carrington et Idamay Denny durant l'Atelier à Antigua

4. Dispositions contraignant l'Etat ou la Couronne (dans le cas des pays du Commonwealth).

Les Statuts (législation) donnent l'autorité et l'obligation de fixer des règles pour le secteur. Ils contiennent:

1. Une claire définition des principaux éléments (p. ex. centres privés de petite enfance, propriétaires).
2. Des exigences d'enregistrement et de certification et des dispositions comme "Aucun particulier n'a le droit d'opérer un centre privé de petite enfance sans un enregistrement adéquat conformément à la présente Législation."
3. Une disposition sur les Normes, p. ex. "Le propriétaire d'un centre privé immatriculé de petite enfance est tenu d'appliquer les Normes Minimales de Services conformément aux Règlements stipulés dans la présente Législation."
4. Une description des pénalités en cas de violation de la Législation (Certification/Enregistrement) ou des Normes (Règlements).
5. Une disposition sur le contrôle de la qualité des services, p. ex. des visites dans les centres, la production de rapports, l'autorité responsable du contrôle.
6. Une disposition sur les inspections périodiques des services avant le renouvellement du permis de centre.
7. Des pénalités pour le non-respect des exigences de certification ou des normes.
8. Des dispositions sur les Procédures de Doléances et l'Autorité/ Entité responsable de les recevoir, de mener des enquêtes et de les résoudre.
9. Une disposition générale sur la formulation et/ou l'amendement des règlements qui sera porté dans les lois supplémentaires.

Certains pays utilisent les statuts pour renforcer un environnement stimulant et demander au gouvernement de:

1. Evaluer les besoins en services à la petite enfance et planifier avec le secteur privé la manière de satisfaire aux besoins des enfants, particulièrement des plus vulnérables et de ceux qui ont des besoins spéciaux.

2. Travailler avec le secteur privé pour favoriser le développement de tous les enfants avant l'âge d'école primaire et pour réduire les inégalités à travers un accès équitable aux services à la petite enfance et une bonne qualité des services.
3. Donner des informations à tous les parents, dans la langue et la manière appropriée, sur l'éducation et les soins nécessaires aux enfants afin d'arriver aux résultats escomptés pour leur développement et leur bien-être.
4. Introduire des curricula dans les services à la petite enfance et les harmoniser avec les objectifs et les normes régionales de développement de la petite enfance.

La Législation Supplémentaire (Règles, Règlements, Ordres, Instruments Statutaires, etc.) élabore en détail le cadre réglementaire établi par les Statuts. Cette législation permet d'amender les Statuts sans toucher à la législation principale et donne la flexibilité de s'adapter aux changements qui s'opèrent dans ce secteur. La législation supplémentaire doit contenir:

1. Des définitions.
2. Des normes minimales pour l'état physique des établissements, la compétence de leur personnel et toutes les autres exigences (procédures en cas d'accident, de maladie, etc.).
3. Procédures pour le respect des normes.
4. Disposition pour les faire appliquer.

Chapitre 5⁸

Développement d'un Cadre Règlementaire

Le Cadre Règlementaire des Services à la Petite Enfance doit être conçu et appliqué en utilisant des procédés appropriés à ses différentes fonctions de régulation. Il contient:

1. Procédure d'Enregistrement/Certification: tous les services et les pourvoyeurs doivent être agréés par l'autorité compétente.
2. Procédure de Contrôle de Qualité: les normes fixées doivent être constamment respectées.
3. Procédure de Respect et d'Application des Normes: cas de non-respect des normes même quand les pourvoyeurs les connaissent.

Les Procédures d'Enregistrement/Certification

Les procédures d'enregistrement et de certification ont pour but d'assurer le bon fonctionnement des centres et de délivrer un permis officiel aux pourvoyeurs de ces centres. Ces procédures diffèrent en terme de formalité légale à remplir pour la délivrance d'un permis.

Une procédure d'Enregistrement a pour but d'assurer que les autorités connaissent tous les opérateurs des centres. Cette procédure englobe en général la soumission d'informations de base aux autorités et parfois la délivrance d'un document officiel attestant que l'institution possède déjà un permis de centre. Ce document peut également contenir des conditions pour la fourniture des services.

Des Procédures d'Enregistrement et de Certification efficaces exigent:

1. Designation de l'entité responsable des procédures
2. Exigences d'enregistrement et de certification
3. Critères et procédures claires pour la délivrance des permis
4. Teneur des dossiers

Une procédure de Certification est plus formelle et consiste en la délivrance d'un permis de centre conformément aux normes fixées. Tout manquement au respect des normes peut encourir des pénalités pouvant aller jusqu'à la révocation du permis. Certains systèmes exigent un enregistrement formel avant la délivrance du permis.

⁸Basé sur les présentations de Barry Carrington et Idamay Denny durant l'Atelier à Antigua

Les procédures complètes d'enregistrement et de certification contiennent:

1. La désignation des personnes responsables des procédures - l'agence ou le service gouvernemental responsable d'assurer l'application des procédures d'enregistrement, de certification et de délivrance de permis.
2. La description des procédures d'enregistrement et de certification - les informations nécessaires, la manière et la date à laquelle elles doivent être fournies ; les méthodes d'évaluation et de vérification des pièces et d'autres éléments similaires. Cette information est généralement incluse dans un Manuel d'utilisation du Formulaire d'Enregistrement et de Certification qui doit être rempli par tous les intéressés, examiné et approuvé par les autorités compétentes. Des modèles de ce formulaire sont fournis à l'Annexe 2.
3. Délivrance de permis - les critères de délivrance de permis, la durée de validation du permis, les étapes pour arriver aux décisions finales et les procédures d'enregistrement officiel, p. ex. la délivrance d'un Certificat d'Enregistrement ou d'un Permis de Centre.
4. Tenue des dossiers - les dossiers contenant des pièces justificatives, des applications reçues, des enregistrements approuvés, des permis délivrés, des permis expirés, des permis révoqués, etc. L'idéal serait que l'autorité responsable conserve les dossiers et les classe de manière à les trouver facilement en cas de besoin.

Procédure de Contrôle de Qualité

Le Contrôle de Qualité porte sur trois (3) aspects, à savoir:

1. Les indicateurs de qualité généralement définis dans les Normes Minimales et reliés aux indicateurs de performance.
2. Le contrôle et l'inspection.
3. Les observations et le suivi avec les pourvoyeurs de services.

Procédure efficace de Contrôle de Qualité nécessite:

1. Indicateurs de qualité
2. processus de contrôle et inspection - personnel, inspections, régulières, listes de contrôle.
3. Commentaires et suivi

Normes Minimales

Les niveaux de performance désirés sont normalement inscrits dans le formulaire de Normes Minimales. Ces normes indiquent un nombre de moyens

pour améliorer le développement des jeunes enfants⁹. Elles sont parfois utilisées comme guide pour:

1. Améliorer la qualité de l'éducation des enfants;
2. Renforcer les échanges entre les adultes et les enfants;
3. Suivre les progrès de l'enfant;
4. Permettre aux membres du personnel du centre d'évaluer le degré de participation des parents et de la communauté;
5. Améliorer la formation sur le tas des opérateurs de service;
6. Suivre l'efficacité du programme et l'approche utilisée dans le centre;
7. Assister dans les efforts d'identification de besoins individuels afin de répondre aux besoins de services éducatifs spéciaux des enfants;
8. Sensibiliser davantage le public sur le développement des enfants (au moyen de matériels d'information au public et aux parents, etc.).

Les Normes Minimales couvrent les services éducatifs et de garde d'enfants dans un établissement de la petite enfance et assurent que tous les enfants qui fréquentent ces établissements sont capables d'atteindre les résultats d'apprentissage fixés dans la Politique. Une Ebauche des Normes Minimales a été développée par la Région de la Caraïbe (Etats de CARICOM) et contient les moyens et conditions nécessaires pour atteindre les résultats¹⁰.

Ces normes minimales sont reconnues comme "une obligation absolue pour atteindre les résultats escomptés dans le développement et le bien-être des enfants"¹¹. Elles traitent de douze (12) points essentiels au développement optimal de la petite enfance, à savoir:

Normes Minimales visent à assurer que les enfants fréquentant les centres sont capables d'atteindre les résultats escomptés.

⁹ Kagan, S and Britto, P (2005) *Steps to developing standards for early learning: Process Guidelines*, for the Early Childhood Development Unit, UNICEF New York

¹⁰ Le Cadre des Résultats d'Apprentissage pour la Petite Enfance dans la Caraïbe a été développé par les représentants de 18 pays membres de la CARICOM lors d'un atelier technique régional à la Barbade en mai 2004 (University of the West Indies en collaboration avec IADB, UNICEF et CDB). Ce travail a été suivi par la production de Résultats d'Apprentissage de la Petite Enfance dans la Caraïbe : Un Guide pour le Curriculum lancé en mai 2005 et très utilisé dans la région pour développer des curricula. Tous les 20 pays membres de la Caricom et les Etats Membres Associés ont participé à l'atelier technique régional à Antigua, en septembre 2006, élaboré les Normes Minimales de Services DPE pour atteindre les objectifs des Résultats d'Apprentissage contenus dans ce Guide. .

¹¹ Rapport de l'Atelier Technique Régional sur les Politiques et les Normes de Développement de la Petite Enfance dans la Caraïbe, 25 au 28 septembre 2006 à Antigua (CARICOM en collaboration avec UNESCO, UNICEF, IADB et CDB)

1. Le développement d'un enfant en santé, fort et équilibré.
2. Le développement de la capacité d'un enfant de communiquer efficacement.
3. Le développement d'un enfant qui valorise sa propre culture et celle des autres.
4. Le développement de la capacité de bien penser et d'apprendre seul.
5. Le développement d'un enfant qui se respecte, respecte les autres et l'environnement.
6. Le développement d'un enfant courageux.
7. Le profil et la formation des personnes responsables des services éducatifs et de garde.
8. La gestion du mauvais comportement de l'enfant et l'application de mesures disciplinaires appropriées.
9. La sécurité, la santé et l'alimentation appropriée des enfants.
10. L'inclusion des enfants ayant des besoins spéciaux.
11. La protection des enfants contre le danger et la négligence.
12. La participation des parents et des communautés.

Ces Normes Minimales sont utilisées durant les évaluations sur la performance des services d'un centre de petite enfance.

L'Annexe 3 présente l'Ebauche des Normes Minimales de Services DPE basées sur les Objectifs Educatifs pour la Région de la Caraïbe. Ces normes peuvent servir de modèle pour l'élaboration de Normes Minimales dans un pays.

L'Annexe 4 contient des modèles de Contrôle du Respect des Normes dont un de la Jamaïque qui peut être utilisé pour la formulation de Normes Minimales pour la Région de la Caraïbe.

L'Annexe 5 présente une synthèse des Normes et jette les bases pour la formulation de Normes Minimales de Services DPE.

Contrôle et Inspection

L'entité régulatrice doit disposer de systèmes d'appui précis aux établissements de la petite enfance et les encourager à améliorer et à développer leurs services. Cette entité doit aussi mettre sur pied un système d'inspection rigoureuse de ces établissements.

Les gouvernements peuvent assurer les Activités de Contrôle par

l'entremise:

1. D'agents de la Petite Enfance dans une Unité du Ministère de tutelle ou dans une entité spécialement créée pour remplir les fonctions de régulateur, par exemple un Conseil de Soins à l'Enfant ou une Commission de la Petite Enfance.
2. D'agents désignés généralement au sein d'un Ministère de tutelle pour exécuter des fonctions génériques comme la formation aux services à la petite enfance, les conseils sur le type de curriculum, la protection et les soins de l'enfant, l'évaluation du travail des agents dans les districts.
3. Une combinaison des deux c'est-à-dire un agent désigné pour superviser le déploiement des autres agents (en fonction des ressources disponibles) en collaboration avec des professionnels (directeurs et superviseurs) désignés par exemple pour le contrôle dans les zones rurales isolées, une île dans un Etat composé de plusieurs îles.

Les fonctions de contrôle englobent la surveillance constante du respect des procédures d'enregistrement/certification et l'identification des besoins pour satisfaire aux normes minimales. Les agents de contrôle sont généralement accompagnés de professionnels qui inspectent non seulement la condition physique des locaux mais aussi le curriculum, les besoins éducatifs spéciaux, l'inclusion, etc.

Le gouvernement peut établir un Service d'Inspection d'une des deux manières suivantes:

1. En créant un Service d'Inspection de la Petite Enfance au sein du gouvernement.
2. En créant un Service d'Inspection de la Petite Enfance indépendant du gouvernement.

Ce service se charge généralement de l'inspection annuelle des établissements de la petite enfance en vue d'évaluer les progrès réalisés par rapport aux indicateurs d'apprentissage, de développement et de bien-être des enfants et de promouvoir une culture de perfectionnement et de développement personnel. Cependant, il est nécessaire que l'établissement fasse une évaluation personnelle avant l'inspection annuelle. Le Service d'Inspection organise en général une seconde visite annoncée dans chaque établissement au cours de l'année pour s'assurer une fois de plus que tout est en règle. Ce service est dirigé par un Inspecteur Principal hautement qualifié et des experts en développement de la petite enfance.

Le nombre d'Agents (dévoués et désignés) et d'Inspecteurs dépend de la quantité d'assistance nécessaire aux établissements de la petite enfance pour l'enregistrement, l'obtention du permis et le respect des normes minimales. Il est préférable d'instaurer graduellement le cadre réglementaire dans la majorité des pays de la Caraïbe où les systèmes de régulation sont nouveaux, les établissements de la petite enfance appartiennent principalement à des particuliers et les données collectées (provenant de sondages sur les établissements de la petite enfance) indiquent le niveau de formation et de ressources indispensables pour satisfaire aux normes minimales établies. La proposition d'avoir 100.000 agents et inspecteurs additionnels pour toute une population et une centaine d'établissements de la petite enfance se traduit de la manière suivante:

1. Un agent de contrôle pour vingt établissements lorsque la moitié satisfait aux normes minimales et l'autre moitié a besoin de ressources humaines et financières pour s'acquitter de ses obligations. Lorsque les agents désignés arrivent à satisfaire aux besoins, il est possible d'intensifier les efforts d'appui aux établissements en leur donnant des conseils ou une assistance «combinée». Si cette assistance s'avère impossible, il faut alors accorder plus de temps pour l'application graduelle des normes minimales.
2. Une équipe composée au moins de trois agents de la petite enfance (avec des responsabilités de contrôle et de développement) et un système de nomination d'agents dans les Ministères de tutelle pour remplir les fonctions de contrôle et couvrir tout le secteur.
3. Un Service d'Inspection composé de deux inspecteurs. Il est préférable de combiner les fonctions d'inspection de la petite enfance à celles d'autres services tels que la formation dans les institutions tertiaires, le TVET, l'évaluation des enseignants, les services de protection de l'enfant, les écoles privées et indépendantes afin de créer un plus grand pool d'experts.

Ces Inspecteurs doivent être munis de formulaires d'évaluation et soumettre leurs rapports et leurs observations à l'entité responsable de la régulation des centres. Les observations et les recommandations serviront à déterminer le suivi nécessaire.

Observations et Suivi

Les observations et les recommandations doivent être fournies par écrit à chaque établissement après la visite d'inspection.

Les observations doivent être fournies par écrit après chaque visite d'inspection

L'entité responsable de réguler le secteur doit exercer un contrôle minutieux du respect des recommandations en faisant des visites d'inspection annoncées et imprévisibles.

Procédure en cas de non-respect des normes

Cette procédure représente le "dernier recours" à appliquer si les établissements ne respectent pas les normes minimales et ne suivent pas les recommandations de l'inspecteur d'améliorer la qualité des services. Elle comporte:

Procédure en cas de non-respect des normes doit être appliquée en dernier recours!

1. Des instructions claires sur l'interprétation et les implications du classement fait par l'inspecteur.
2. Une explication claire des sanctions applicables, du classement des différentes violations observées et des sanctions applicables à chacune.
3. Des procédés clairs et graduels comme les avertissements avant l'application de sanctions plus rigoureuses.
4. Des procédés clairs sur l'enlèvement des sanctions dès que les normes sont respectées.

Elaboration du Cadre Règlementaire

Durant l'élaboration du Cadre Règlementaire, il est important de garder à l'esprit que les pourvoyeurs de services privés à la petite enfance peuvent avoir certaines appréhensions. Il faut donc penser à utiliser une approche inclusive et éviter de créer le scénario du "nous" contre "eux".

Il serait peut-être judicieux d'entreprendre une implémentation graduelle des règlements.

Les méthodes d'élaboration des statuts et des règlements ont toute leur importance. Il est fortement recommandé de créer un forum consultatif de partenaires (comme celui présenté au Chapitre 3) pour parvenir à un consensus sur les Normes Minimales car ces partenaires devront les appliquer quotidiennement.

Certains pays ont entrepris une implémentation graduelle des règlements qui s'est révélée très efficace lorsque la majorité des services fonctionnent en dessous des normes minimales souhaitables. Il serait peut-être judicieux de commencer par des "règlements de base à respecter" et d'accorder un moratoire (3-5 ans) pour permettre d'arriver au niveau désiré. L'assistance technique et financière, la formation et les activités de renforcement des capacités se sont également révélées très bénéfiques.

Chapitre 6

Structures Institutionnelles et Administratives

La dernière étape d'un bon développement de politiques et de règlements est la mise en place de structures institutionnelles et administratives efficaces; autrement, tous les efforts de conception et d'élaboration des politiques sont vains.

Les structures institutionnelles et administratives doivent satisfaire à deux (2) critères pour qu'elles soient efficaces:

1. Un cadre technique et administratif compétent; et
2. Un cadre institutionnel avec un organigramme et des responsabilités claires.

Cadre Technique et Administratif

Un cadre technique et administratif approprié DOIT être présent pour exécuter les fonctions suivantes:

Mise en application de la Politique

1. Coordonner et suivre le processus d'implémentation de la politique.
2. Etablir des systèmes de collecte et d'examen des données.
3. Mettre en place diverses stratégies pour l'implémentation de la politique.
4. Coordonner la formation et l'évaluation des personnes responsables du service de garde et des enseignants en partenariat avec les institutions tertiaires et le TVET.
5. Développer des mécanismes pour augmenter l'accès des enfants désavantagés.
6. Créer le leadership pour améliorer la qualité des services.

Une bonne gestion administrative nécessite:

1. Cadre technique et administratif pour:
 - (a) Mise en application de la Politique
 - (b) Régulation
2. Cadre institutionnel avec:
 - (a) Organigramme clair
 - (b) Responsabilités claires

7. Faire le lien avec les agences de financement et les partenaires de développement internationaux.
8. Gérer les procédures de communication et de plaidoyer.

Application du Cadre Règlementaire

1. Guider dans les procédures d'enregistrement et organiser des visites de terrain
2. Appuyer les opérateurs du secteur privé pour qu'ils améliorent leurs services et en tirent des bénéfices.
3. Examiner les demandes d'enregistrement et de délivrance de permis.
4. Approuver la délivrance des permis.
5. Veiller à ce que les pourvoyeurs appliquent les procédures, faire des commentaires et le suivi.
6. Etablir la liaison avec le Service d'Inspection et faire le suivi des recommandations
7. Utiliser, le cas échéant, les procédures pour le non-respect des normes.

Options de Structures Institutionnelles

L'application efficace des politiques et des règlements peut s'effectuer par une variété de structures institutionnelles, à savoir :

1. Entités centralisées de Développement de la Petite Enfance (DPE) - où toutes les fonctions se concentrent dans une seule Entité DPE, qu'elle soit une Unité, un Service d'un Ministère de tutelle ou une agence autonome comme un Conseil ou une Commission.
2. Les fonctions DPE sont intégrées au sein des services du Ministère de tutelle qui n'a pas d'Unité DPE spécialisée mais dont les fonctions DPE sont réparties dans les services centraux du ministère, p. ex. les Unités de Planification sont responsables des politiques et les Agents de l'Education/Curriculum des Règlements.

3. Une Structure Mixte qui contient une combinaison des différentes approches, p. ex:
 - a. L'Unité DPE accomplit certaines fonctions et le service du Ministère accomplit d'autres, OU
 - b. L'Unité DPE et/ou le Ministère accomplit certaines fonctions et des agences externes indépendantes accomplissent d'autres.

L'option sélectionnée devra être spécifique au contexte national et sera influencée par les questions de coût, de personnel disponible et de stratégie générale de développement, pour ne citer que cela. L'essentiel est que, indépendamment de l'option sélectionnée, le cadre institutionnel soit établi et doté d'agents formellement identifiés, d'un organigramme et de responsabilités bien définies afin de mener à bien les fonctions énumérées ci-dessus.

Bibliographie

Brinkerhoff, Derick W. Senior Fellow in International Public Management, Research Triangle Institute. (2004). The Enabling Environment for Implementing the Millennium Development Goals: Government Actions to Support NGOs.

Caribbean Child Development Centre (CCDC), University of the West Indies (2005). Learning Outcomes for Early Childhood Development in the Caribbean: A Curriculum Resource Guide. (En collaboration avec IADB, UNICEF et CDB).
Publié par Rose Davies et Donna Chin Fatt

Caricom Secretariat (2006). Report of the Regional Technical Workshop on Policies and Standards in Early Childhood Development in the Caribbean, 25th to 28th September 2006, Antigua. (En collaboration avec UNESCO, UNICEF, IADB et CDB)

Early Childhood Commission, Jamaica (2005). Policies and Standards for the Operation, Management and Administration of Early Childhood Institutions, Kingston

Ipsen, Niels, UNEP Collaborating Centre on Water and Environment, (2002). Integrated Water Resources Management Water Policy and Law Reforms

Kagan, S and Britto, P (2005). Steps to Developing Standards for Early Learning: Process Guidelines. For the Early Childhood Development Unit, UNICEF New York

UNICEF (2001). The State of the World's Children 2001

Vargas-Baron, Emily (2005). Planning Policies for Early Childhood Development: Guidelines for Action. ADEA, UNICEF, UNESCO

Annexe 1

Pertinence des Principales Conférences Internationales, Conventions Internationales des Droits de l'Enfant au Secteur de Développement de la Petite Enfance <i>"Tous discutent de l'investissement dans les enfants."</i>			
OBJECTIFS D'UN MONDE DIGNE DES ENFANTS	CONVENTION DES NATIONS UNIES SUR LES DROITS DE L'ENFANT	OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT POUR LE MILLENAIRE	OBJECTIFS DE L'ÉDUCATION POUR TOUS
Promotion d'une vie en santé	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 24 Chaque enfant a droit à une bonne santé et à l'accès aux services de santé efficaces 	<ul style="list-style-type: none"> • Eradiquer l'extrême pauvreté et la faim • Réduire la mortalité infantile • Réduire la mortalité maternelle • Combattre le VIH/SIDA, la malaria et d'autres maladies 	
<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser une éducation de qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 23 Les enfants handicapés ont droit à une éducation et à des soins spéciaux • Art. 28. Chaque enfant a droit à l'éducation et à des études scolaires appropriées. • Art. 29. Le but de l'éducation pour tous est de développer les talents, la personnalité, les capacités mentales et physiques et de créer une compréhension des droits des autres 	<ul style="list-style-type: none"> • Parvenir à l'éducation primaire universelle • Promouvoir l'équité de genre et l'autonomisation des femmes 	<ul style="list-style-type: none"> • Etendre et améliorer les services d'éducation et de garde des enfants, spécialement pour les plus vulnérables et les enfants ayant des besoins spéciaux

<ul style="list-style-type: none"> • Combattre VIH/SIDA 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 24. Chaque enfant a droit à une bonne santé et à des soins médicaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Combattre VIH/ SIDA, malaria et d'autres maladies 	
<ul style="list-style-type: none"> • Protéger les enfants du danger, abus, exploitation et violence 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 7. Chaque enfant a droit à un nom, nationalité, connaissance et soins parentaux. • Art. 19. Chaque enfant a le droit d'être protégé de toutes les formes d'abus mental et physique et de violence • Art. 32. Chaque enfant a le droit d'être protégé du travail dangereux pour sa vie • Art. 33. Chaque enfant a le droit d'être protégé de la vente et du trafic des drogues illicites • Art. 34 Chaque enfant a le droit d'être protégé des abus sexuels 	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement stable • Partenariat global pour le développement (gouvernance) 	

Annexe 2

Modèle d'Enregistrement et Formulaire d'Enregistrement

Les questions sur une application initiale doivent être adressées directement au [MINISTERE/SERVICE]

Les Normes Minimales de Services à la Petite Enfance, les Politiques Administratives et les Lignes Directrices sont disponibles au [BUREAU DE L'AUTORITÉ RESPONSABLE DE L'ENREGISTREMENT]. Les intéressés peuvent demander qu'un Agent de la Petite Enfance visite leur établissement pour les conseiller.

Les personnes désirant obtenir plus d'informations et/ou s'enregistrer doivent acheter le paquet d'enregistrement pour des Services à la Petite Enfance.

Lorsqu'un Permis de Construction est exigible, une demande initiale doit être adressée. Il sera peut-être nécessaire de demander une [VERIFICATION OU CERTIFICATION] au [MINISTERE RESPONSABLE DU PERMIS DE CONSTRUCTION]. Les procédures d'enregistrement ne peuvent pas avancer sans la délivrance d'un permis de construction.

Dès que les formulaires sont convenablement remplis et déposés, un Agent de la Petite Enfance se charge de contacter l'établissement pour une "visite des lieux".

L'Agent inspecte les lieux et juge de sa convenance pour des services à la petite enfance.

Les pompiers et le [NOM DU SERVICE RESPONSABLE DE LA SANTE PUBLIQUE OU DE L'ENVIRONNEMENT] inspectent les lieux et font des recommandations.

Toutes les observations sur les améliorations/changements doivent se faire par écrit et contenir une date d'achèvement des travaux.

Le pourvoyeur enregistré doit passer une entrevue. Le superviseur du Service à la Petite Enfance est évalué au cours de discussions et d'observations. La Police et les Services Sociaux vérifient les antécédents du pourvoyeur enregistré, du superviseur et des membres du personnel.

Le nombre d'enfants maximum qui sera reçu dans l'installation dépendra des espaces intérieurs et extérieurs, des modalités de recrutement et de toutes les autres obligations imposées par le Service de Construction.

Lorsque toutes les exigences sont satisfaites et constatées, le Gouvernement peut accepter l'enregistrement du pourvoyeur de services pour un nombre d'enfants et un groupe d'âge définis.

Un Certificat d'Enregistrement est alors délivré avec les exigences minimales suivantes :

- Le nombre et le groupe d'âge des enfants
- Les Normes Minimales de Services auxquelles doit se conformer le pourvoyeur enregistré
- Toute différence dans les procédures d'enregistrement ou dans l'application des Normes Minimales de Services

Un pourvoyeur/superviseur enregistré qui désire ouvrir un autre établissement doit remplir un formulaire d'enregistrement séparé.

Un pourvoyeur enregistré qui désire fournir des services après les heures d'école et/ou durant les jours fériés à des enfants plus âgés (jusqu'à l'âge de 8 ans) doit remplir un formulaire d'enregistrement séparé.

DENI D'ENREGISTREMENT

La [NOM DE LA LEGISLATION] donne au Gouvernement le pouvoir de refuser l'enregistrement de quelqu'un s'il lui semble que cette personne n'a pas les capacités requises pour garder des enfants et/ou si une personne qui ne doit pas se trouver à proximité de jeunes enfants vit ou travaille dans l'établissement et/ou si l'établissement n'a pas les matériels/équipements adéquats pour ce type de services.

Un appel peut être interjeté contre toute proposition du [NOM DU MINISTÈRE/ SERVICE] de refuser un enregistrement au nom du Gouvernement. Voir la partie sur les Appels.

INSPECTION

Le Gouvernement a l'obligation légale d'inspecter les Services à la Petite Enfance pour s'assurer que les exigences d'Enregistrement et de Normes Minimales de Services sont respectées. Un agent autorisé du Gouvernement

effectue une inspection annuelle planifiée et porte particulièrement une attention sur:

- Membres du personnel
- Qualité des services fournis
- Qualité de l'éducation
- Inclusion des enfants vulnérables
- Inclusion des enfants ayant des besoins spéciaux
- Tenue des dossiers
- Santé, sécurité et nutrition
- Conditions physiques de l'établissement

Le pourvoyeur enregistré, en compagnie du superviseur et du personnel, doit remplir un Formulaire d'Evaluation Personnelle avant l'inspection. Ce formulaire donne des informations sur le travail de l'établissement (recrutement, nombre d'enfants, inclusion), la capacité de satisfaire aux Normes Minimales de Services et les contraintes pour y parvenir. L'inspecteur cherche à connaître l'opinion des parents et des tuteurs à l'aide d'un questionnaire et tient également compte de l'opinion des enfants.

Un premier rapport sur l'inspection, les exigences et les recommandations est envoyé à chaque pourvoyeur enregistré et/ou au superviseur.

Une rencontre de suivi est organisée entre [NOM DU MINISTERE/SERVICE] et le pourvoyeur enregistré/superviseur pour discuter du rapport, des modifications acceptées et du calendrier pour satisfaire aux exigences et aux recommandations.

Une autre visite d'inspection non annoncée se fera au cours de l'année dans le cadre du cycle d'inspection annuelle.

Le Gouvernement a institué des frais [MONTANT] pour chaque inspection annuelle et tout manquement à les payer dans les 28 jours après l'inspection peut résulter en l'annulation de l'enregistrement.

Des agents de contrôle autorisés par le Gouvernement doivent avoir accès à l'établissement à n'importe quel moment en dehors des jours de visites d'inspection.

Toute personne qui entrave le travail d'un agent autorisé commet une infraction et est passible d'une amende après une déclaration de culpabilité par procédure sommaire.

REVOCAION DE L'ENREGISTREMENT

La [NOM DE LA LEGISLATION] donne au gouvernement le pouvoir de révoquer un enregistrement dans les cas suivants:

- Les motifs justifiant le déni d'enregistrement d'un propriétaire de Services à la Petite Enfance.
- La prestation des soins à un enfant particulier ne correspond pas du tout à ses besoins, p. ex. sa religion, culture et langue.
- Le propriétaire a enfreint un règlement ou ne se conforme pas aux exigences inscrites dans l'enregistrement.
- Le propriétaire ne paie pas les frais d'inspection annuelle.
- Les locaux sont inadéquats pour la garde d'enfants à moins que le propriétaire soit obligé d'entreprendre des réparations, des changements ou des ajouts dans les locaux et que la date d'achèvement des travaux n'est par arrivée à terme.

Un appel peut être interjeté contre toute proposition du [NOM DU MINISTÈRE/SERVICE] de refuser un enregistrement au nom du Gouvernement. Voir la partie sur les Appels.

En cas d'urgence ou de danger grave pour les enfants, le Gouvernement a le droit [NOM DE L'ARTICLE DANS LA LOI] de demander à la Cour de:

- Annuler l'enregistrement d'une personne
- Modifier une exigence
- Enlever ou imposer une exigence

La personne enregistrée doit être informée de la demande du Gouvernement à la Cour.

APPELS

Dans le cadre de [NOM DE LA LEGISLATION], lorsque le Gouvernement a l'intention de :

- Refuser l'enregistrement
- Annuler l'enregistrement
- Refuser à une personne disqualifiée de s'enregistrer
- Imposer, retirer ou modifier une exigence dans la procédure d'enregistrement
- Refuser une demande de modifier ou de supprimer une exigence

il est tenu d'aviser par écrit le demandeur ou le titulaire d'un certificat

d'enregistrement des motifs qu'il invoque et lui donner dans un délai de 14 jours de la réception de cet avis, l'occasion de présenter ses observations. Le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'enregistrement peut alors présenter ses observations à [NOM DE L'AUTORITÉ/SERVICE] et, après délibération, est avisé par écrit de la décision finale.

Le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'enregistrement a ensuite le droit d'interjeter un appel à [NOM DE LA COUR].

INFRACTIONS

La prestation de services aux enfants âgés de moins de 8 ans sans un enregistrement auprès du Gouvernement constitue une infraction. A l'issue de la déclaration de culpabilité, l'infraction peut encourir une amende allant jusqu'à [MONTANT].

La prestation de services aux petits enfants ou la participation d'une personne disqualifiée dans un centre de services aux enfants constitue une infraction. A l'issue d'une déclaration de culpabilité, l'infraction peut encourir une peine allant jusqu'à six mois d'emprisonnement ou une amende allant jusqu'à [MONTANT] ou les deux.

Le non-respect ou la violation d'une exigence d'Enregistrement constitue une infraction. A l'issue d'une déclaration de culpabilité, l'infraction peut encourir une amende allant jusqu'à [MONTANT].

PROTOCOLE DE DEMANDE D'UN PROPRIÉTAIRE DE CENTRE DE MODIFIER UNE PROCEDURE D'ENREGISTREMENT ET D'INSPECTION

Une variation signifie une exception à une règle pour un temps déterminé afin de permettre au service DPE de prendre les moyens de s'acquitter de l'obligation prévue dans les Normes Minimales Services. Ce protocole ne couvre pas de désaccord sur la date à laquelle le service doit se conformer aux normes applicables.

Une demande d'exception à une règle ne sera pas acceptée dans les cas suivants:

- La règle en question est directement liée à une obligation légale.
- L'exception demandée est liée à un jugement porté par le [MINISTERE/SERVICE] sur la mauvaise qualité des soins corporels ou émotionnels

dispensés à un usager ou à un groupe d'usagers du service.

Le demandeur doit adresser sa demande d'exception à la règle sur un formulaire destiné à cet effet.

Chaque demande d'exception doit être adressée sur un formulaire séparé.

La demande doit clairement identifier la règle et les motifs.

La demande doit être adressée à [NOM DU MINISTERE/SERVICE].

Si la demande est admissible, l'exception à la règle sera réévaluée [FREQUENCE ? ANNUELLEMENT ?]

**MODÈLE DE FORMULAIRE DE DEMANDE: DEMANDE
D'EXCEPTION PROVISOIRE À UNE RÈGLE FIXÉE DANS LES
NORMALES MINIMALES DE SERVICES**

NOM DU SERVICE À LA PETITE ENFANCE

ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

TEL.

NOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ

NOM DU SUPERVISEUR

ENREGISTRÉ A TITRE DE:

GROUPE D'AGE DES USAGERS

RÈGLE POUR LAQUELLE UNE EXCEPTION EST FAITE:

(Veuillez indiquer le processus complet)

NOM DU DEMANDEUR

POSTE

DATE DE LA DEMANDE

RAISONS DE LA DEMANDE

Signature du Demandeur:

Date:

DECISION DE

(Non de l'Agent décideur)

Signature:

Date:

RENSEIGNEMENTS A FOURNIR DANS UN FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT

Le formulaire doit être rempli par la personne responsable du Service à la Petite Enfance. Cette personne peut être le propriétaire du service ou un agent désigné par l'établissement. Le formulaire doit indiquer:

1. Le type de Service: garderie, préscolaire, garde en dehors des jours d'école
2. Les Nom, adresse, téléphone, fax, email du centre
3. Les Nom, adresse, téléphone, fax, email du demandeur
4. Le type d'Organisation représentée (pour les demandeurs représentant des organisations), p. ex. ONG, Entreprise, Comité, Partenariat et adresse, nom de contact, date d'établissement de l'organisation
5. Le Service a-t-il déjà été offert, sous quel nom et à quelle adresse
6. La date prévue pour l'ouverture OU date à laquelle le service a commencé et nombre d'années de service
7. La date d'enregistrement antérieur (le cas échéant)
8. Un permis a-t-il déjà été délivré (date) - à vérifier ceci !!
9. Un certificat d'enregistrement a-t-il déjà été octroyé ou refusé (le cas échéant)
10. Un permis de centre a-t-il été déjà été révoqué (le cas échéant) - à vérifier ceci!!
11. Existe-il des circonstances affectant les capacités du demandeur d'obtenir un permis de centre ou d'avoir un contact régulier avec les enfants
12. Les installations servent-elles ou serviront-elles uniquement à ce service
13. Qui est le propriétaire des installations
14. Les installations sont-elles prêtes pour l'inspection
15. Le nombre de pièces pour les enfants et leurs fonctions
16. Le nombre de toilettes et de lavabos accessibles aux enfants
17. Les aires de service (installations sanitaires, bureaux, local du personnel) sont-elles indépendantes
18. Le nombre d'enfants en dessous de l'âge d'école primaire que compte recevoir le centre
19. Le nombre d'enfants dans chaque groupe d'âge : 0-2; 2-3; 3-4; 4-5; 5-6 (le cas échéant)
20. Les jours et les heures d'ouverture
21. Le centre est-il ouvert toute l'année, pendant la période scolaire seulement, le matin seulement, le matin et l'après-midi (les mêmes enfants), le matin et l'après-midi (différents enfants), etc.
22. Les enfants passeront-ils la nuit ou les fins de semaine

23. Les enfants d'âge d'école primaire jusqu'à l'âge de 8 ans restent-ils après l'école
24. Les enfants handicapés sont-ils inclus dans le service (handicap moteur, physique, sensoriel, social, émotionnel, apprentissage et communication)
25. Les orientations générales de l'établissement
26. Les nom et date de naissance du directeur de service
27. Signature du demandeur, date

Les demandeurs doivent indiquer à l'avance:

1. Si le Gouvernement a déjà fourni une assistance pour la mise à niveau ou la subvention de service; les pièces justificatives sont exigibles pour des raisons de comptabilité financière
2. Référence d'un JP ou d'une autre personne appropriée attestant que le demandeur possède les compétences requises pour gérer un centre de Services à la Petite Enfance
3. Connaissance du Casier Judiciaire
4. Attestation d'un brevet d'enseignement ou d'autres certificats du Directeur de Service
5. Connaissance du Casier Judiciaire du Directeur de Service
6. Connaissance du Casier Judiciaire de TOUS les membres du personnel: personnel administratif, personnes responsables du service de garde, enseignants et auxiliaires
7. Certificat attestant que le Directeur et TOUS les membres du personnel ont une bonne santé physique et mentale

Annexe 3

Ebauche des Normes Minimales de Services de Développement de la Petite Enfance (DPE) pour la région de la Caraïbe

Un accord a été trouvé entre 20 pays membres de la CARICOM sur l'ébauche de Normes Minimales de Services DPE lors d'un atelier régional sur les Politiques, les Normes et Règlements des Centres de la Petite Enfance tenu à Antigua le 28 septembre 2006.

L'accord se lit comme suit:

"Les Normes Minimales des Services à la Petite Enfance (DPE) sont essentiels pour atteindre les résultats escomptés en matière de développement et de bien-être des enfants".

Afin d'identifier les principaux besoins, les représentants de 18 pays membres de la CARICOM ont participé, en mai 2004, à un atelier de travail et convenu d'utiliser les Buts et Objectifs du Programme Educatif régional pour les Services de Développement de la Petite Enfance. A l'issue de cet accord, le profil des personnes responsables du service de garde et des enseignants a été établi ainsi que leurs rôles et leurs interactions avec les parents et les communautés.

Les besoins des enfants fréquentant les services à la petite enfance (de la naissance à l'âge d'école primaire) ont été identifiés et la législation sur l'Education prévoit le curriculum dans les écoles primaires. Cependant, il est important que ce curriculum s'harmonise à celui des centres de développement de la petite enfance.

Les Normes Minimales de Services DPE contiennent 12 points essentiels et sont suivies de recommandations sur les Politiques Administratives et les Lignes Directrices.

Les participants à la réunion sur les normes minimales ont souligné le besoin des pays de qualifier et de certifier les enseignants et les personnes responsables du service de garde. Ils ont aussi souligné l'importance que toutes les normes minimales soient applicables au même degré pour les garçons, les filles, les hommes et les femmes.

Les douze points contenus dans l'ébauche sur les Normes Minimales de Services DPE sont:

1. Le développement d'un enfant en santé, fort et équilibré comprend:

- Un espace intérieur de 2.25 m² par enfant ou 3.5 m² pour les bébés.
- Un espace extérieur de 3.5 m² par enfant, préférablement attenant à l'établissement pour permettre aux enfants de jouer et de s'ébattre en toute sécurité.
- Des meubles et des matériels sécuritaires appropriés à l'âge et au nombre d'enfants reçus afin d'assurer un excellent développement général et une bonne coordination corporelle de l'enfant.
- Un groupe n'excédant pas 26 enfants âgés de plus de deux ans ou 12 enfants âgés de moins de deux ans afin d'exercer le maximum de surveillance et de donner le plus d'attention possible à chaque enfant.
- Un ratio adulte-enfant pour assurer la sécurité et promouvoir le développement de l'enfant:
 - La supervision constante d'un groupe d'enfants par un membre et l'accès à un opérateur du centre ou à un assistant qui se partage avec d'autres groupes, au besoin. La supervision constante de deux membres du personnel au moins pour un groupe (petite classe préscolaire).
 - Le ratio adulte-enfant doit assurer les besoins appropriés à l'âge de l'enfant :
 - 1:10/12 pour les enfants âgés de 3-5 ans
 - 1:4/6 pour les enfants âgés de 2-3 ans
 - 1:3/4 pour les enfants âgés de 1-2 ans
 - 1:2/3 pour les nourrissons (de la naissance jusqu'à l'âge d'un an)
- Un plus grand nombre d'adultes pour s'occuper des enfants ayant des besoins éducatifs spéciaux doit être négocié sur une base individuelle en fonction de la nature et de la gravité du cas. Le ratio est en général 1:2.
- Un environnement sécurisé, physiquement et émotionnellement, où les enfants peuvent apprendre et se sentir en confiance.
- La supervision constante et la pratique d'activités motrices.
- Des activités physiques quotidiennes pour tous les enfants, garçons et filles, et un jeu de développement des facultés motrices approprié à leurs besoins et à leurs capacités.
- Le contrôle du développement de l'enfant englobant la croissance, la nutrition, le bien-être psychosocial et la visite de professionnels de la santé ou d'infirmières dans les centres spécialisés pour les enfants

retardés.

- Un environnement respectueux des droits et des responsabilités de tous les enfants, des pourvoyeurs et des parents et demande que ces droits soient reconnus et acceptés durant des échanges d'idées, la participation dans des activités et dans l'application de mesures disciplinaires appropriées.
- Des matériels appropriés dans les chambres d'enfants, lits, toilette, préparation des repas et stérilisation de tous les équipements pour les enfants âgés de deux ans ou moins.
- Un roulement du personnel pour s'occuper des enfants ou garantir la continuité des soins.
- Une routine quotidienne pour les enfants de deux ans ou moins. Il faut leur donner le temps nécessaire pour se sentir en confiance avec les adultes, jouer à l'intérieur et à l'extérieur, la sieste, la toilette et l'opportunité de jouer seul ou en groupe.
- Tous les enfants doivent normalement passer au moins 50% de leur temps à des activités qu'ils choisissent eux-mêmes.
- Des activités coutumières et régulières qui soient claires et précises.
- Une salle de repos adéquate. Il est nécessaire d'obtenir l'autorisation des parents pour les heures de repos et de sieste. Il faut discuter avec les parents de leurs enfants qui ont du mal à se reposer ou à dormir comme ils le souhaitent.
- Des programmes faciles, participatifs et interactifs contenant des activités en petits et larges groupes, offrant les mêmes opportunités aux filles, aux garçons et à ceux qui ont besoin d'une assistance spéciale pour les services éducatifs.
- Des activités ou des jeux de rôle pour apprendre aux enfants l'hygiène corporelle, la santé, ce qu'ils doivent lorsqu'ils se font mal ou lorsque d'autres enfants se font mal et ce qu'ils doivent faire en cas d'urgence.
- L'enseignement aux enfants sur la manière de se protéger en cas de danger ou d'abus et ce qu'il faut faire en cas d'abus.
- Des exercices pratiques sur l'hygiène corporelle, le nettoyage, l'utilisation des poubelles et la sécurité dans l'établissement.
- L'éducation des parents sur le besoin d'activités stimulatrices, l'alimentation, l'allaitement maternel pendant six mois, les exercices de développement des facultés motrices, le développement émotionnel et social, les techniques de gestion du comportement d'un enfant et le dépistage précoce des besoins spéciaux.
- L'encadrement psychosocial dans les situations d'urgence et de crise, l'aide parentale.
- Des activités sociales destinées aux enfants, parents et membres de la communauté p. ex. des sorties extérieures, des journées sportives,

des événements culturels.

- Des systèmes de référence communautaire pour l'accès aux spécialistes, par exemple des infirmières, des travailleurs sociaux, des services d'évaluation et des équipes de protection de l'enfant.
- Un guide écrit et des procédures d'admission et de soins incluant la déclaration de la naissance, la vaccination, des arrangements pour déposer et venir chercher l'enfant, et l'administration de médicaments/thérapies aux enfants qui en ont besoin.

2 Le développement des capacités d'un enfant de communiquer efficacement comprend:

- Acceptation et respect de la langue maternelle de l'enfant
- Apprentissage de la langue officielle du pays
- Opportunités pour tous les enfants, garçons et filles, y compris ceux qui ont besoin d'une assistance spéciale, de s'exprimer librement par le dialogue, la danse, le théâtre, l'art, le chant, la musique, etc.
- Dépistage précoce de problèmes de vue, d'élocution, d'audition et d'autres types de communication.
- Participation des parents dans le contrôle des progrès réalisés par les enfants en matière de communication et leur encouragement pour qu'ils s'expriment à la maison.
- Lecture de matériels éducatifs:
 - Quantité suffisante de livres sur les étagères.
 - Développement des connaissances au moyen de livres d'histoires, lecture quotidienne d'une histoire, bandes dessinées appropriées à l'âge et au niveau de développement de l'enfant.
 - Au moins 2 livres d'histoire pour chaque enfant dans chaque groupe d'âge.
 - Accès à des livres contenant des sujets variés.
- Les enfants de deux ans ou moins doivent être encouragés à parler et à comprendre les mots et les signes, p. ex. contact visuel, langage corporel, expression de sentiments et description de ce qui se passe autour d'eux. Ils doivent aussi avoir l'opportunité de regarder des livres, d'entendre des histoires, de chanter, de reconnaître des photos, des symboles et des mots et d'entendre les histoires de la famille.
- Les enfants doivent apprendre à écrire en gribouillant, traçant, dessinant, colorant, peignant, crayonnant et en représentant des histoires par des symboles/mots qui peuvent être lus aux autres.
- Les enfants doivent avoir l'opportunité de participer aux activités et de chanter des rimes, chansons, ritournelles pour développer leur élocution et leur écoute.

- Les enfants doivent avoir l'opportunité d'écouter la radio et la télévision particulièrement les programmes réservés aux enfants et, lorsque possible, d'utiliser des ordinateurs conçus pour les enfants et adaptés à l'âge, au développement, à la capacité et à la culture de l'enfant.
- Les progrès des enfants doivent être identifiés, suivis et documentés et, le cas échéant, ils doivent participer à des jeux éducatifs avancés.

3. Le développement d'un enfant qui valorise sa culture et celle des autres comprend:

- Un programme éducatif approprié et des activités culturelles nationales et internationales qui traitent de la tolérance, du respect, du patrimoine culturel et de la diversité culturelle.
- Une éducation au moyen d'expressions culturelles personnelles et de celles des autres.
- Un environnement propice à la diversité ethnique des enfants et qui contient des emblèmes culturels communautaires/nationaux/régionaux/internationaux.
- Divers matériels, livres et équipements pour tous les enfants, y compris ceux âgés de deux ans ou moins, qui contiennent une grande variété de cultures/principes communs à toutes les cultures tels que nourriture, musique, danse, langue, famille, maison, vêtement, etc. et qui leur donnent l'opportunité de s'amuser.
- L'approche non discriminatoire des membres du personnel par rapport aux matériels de jeux des enfants. Les aptitudes et les cultures des enfants, garçons et filles, doivent être activement encouragées en utilisant tous les équipements et les matériels disponibles. Les choix des enfants indiquent leurs préférences.
- Les enfants doivent être encouragés à développer leurs propres règles de ce qui est acceptable, généreux, juste et non discriminatoire de la part d'une autre personne, de leurs parents ou des membres du personnel.
- Les enfants doivent être encouragés à se développer spirituellement et à respecter les différentes croyances religieuses.

4. Le développement d'un enfant qui arrive à bien penser et à apprendre seul comprend:

- Un programme éducatif approprié à l'âge et au niveau de développement de l'enfant.
- Un environnement propice :
 - Amour, acceptation, attention, respect, chaleur

- Stimulation des enfants
- Respect de leur culture
- Encouragement à s'exprimer avec respect
- Encouragement à être créatif et indépendant
- Encouragement à prendre des initiatives et à devenir des leaders
- L'accès aux programmes et aux matériels qui stimulent la créativité, l'imagination et apportent de nouvelles expériences.
- L'espace, les jouets, les matériels éducatifs qui encouragent les enfants à découvrir, examiner et explorer des situations en toute sécurité, apprendre de leurs expériences et de leurs erreurs, développer un sens critique et des aptitudes pour résoudre les problèmes (classer, trier, compter, ranger, comparer, construire, analyser, synthétiser et évaluer).
- L'accès aux Technologies d'Information et de Communication (TIC) lorsqu'il est possible de les intégrer dans le curriculum pour collaborer, communiquer, explorer et faire des jeux de rôle.
- L'opportunité pour tous les enfants, y compris ceux de deux ans ou moins, de jouer selon leurs intérêts, expériences, ressources, matériels et équipements et de leur permettre de choisir, d'explorer, de découvrir, de devenir indépendant, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions y compris:
 - Salle de jeu (sable, eau, peintures, matières malléables)
 - Salle de jeu de rôle
 - Salle tranquille (blocs, jeux de patience) sans tapis ni coussins
 - Salle pour des activités de construction (blocs, construction, petites constructions)
 - Plancher suffisamment grand pour ne pas interrompre les jeux
 - Espace de rangement à la portée des enfants pour promouvoir leur indépendance
 - Sièges et tables à la taille des enfants et en nombre suffisant
- L'opportunité de choisir les activités qui les intéressent individuellement ou en groupe.

5. Le développement d'un enfant qui se respecte, respecte les autres et l'environnement comprend:

- Des adultes responsables qui leur servent de modèles durant les activités interactives et sociales avec d'autres enfants, les membres du personnel et les parents.
- Des adultes responsables qui les aident à se développer spirituellement

et éthiquement et à développer leurs valeurs personnelles comme l'honnêteté, la justice, le respect, la compréhension et l'acceptation de soi et des autres.

- Une bonne interaction entre les enfants, les adultes et les enfants au cours d'activités et de jeux, l'encadrement et l'encouragement des adultes qui leur parlent avec respect et à voix modérée.
- Chaque enfant doit être traité comme une personne ayant des droits et des responsabilités envers lui-même et les autres.
- Chaque enfant doit être constamment complimenté, encouragé et apprécié pour ses efforts.
- L'opportunité pour les enfants d'expliquer leur mauvais comportement. Ils doivent être constamment encadrés pour apprendre à se corriger ou à résoudre leurs conflits, le cas échéant.
- L'opportunité pour les enfants de développer des sentiments positifs comme l'amour, l'empathie et la compassion à travers des activités d'attention à l'égard des autres (personnes âgées, moins fortunées, handicapés), des choses vivantes (plantes, animaux) et à travers des jeux imaginaires (mondes petits, poupées).
- L'opportunité de développer des aptitudes de résolution des conflits à travers des activités sociales, interactives, des rimes, le théâtre, des gestes et des activités de leur choix.
- Chaque enfant doit apprendre et pratiquer les bonnes manières avec les adultes et les autres enfants.
- L'opportunité de développer chez eux l'amour et le respect des autres enfants, des adultes, des handicapés physiques et autres.
- Chaque enfant doit apprendre à nettoyer constamment après lui sous la supervision d'un adulte.
- Chaque enfant doit apprendre à se protéger et à protéger ses amis
- Chaque enfant doit apprendre à protéger l'environnement naturel et anthropique et la manière de le faire en utilisant les poubelles et en évitant de faire des dégâts.
- Chaque enfant doit apprendre à apprécier la beauté de son environnement et celui des autres.

6. Le développement d'un enfant courageux comprend:

- Les opportunités/activités/expériences quotidiennes à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement qui développent des facultés de réflexion et facilitent le développement social, émotionnel et les compétences de la vie courante.
- L'opportunité de résoudre les différends à l'amiable sans l'intervention immédiate des adultes.
- L'encouragement à persévérer dans l'accomplissement des tâches difficiles ou déplaisantes afin d'augmenter la confiance en soi.

- L'opportunité de travailler seul et en confiance sur des projets de recherche approfondie.
- L'accès aux livres d'histoire et à d'autres matériels éducatifs sur les particularités des deux sexes et avec lesquels ils s'identifient.
- Le personnel doit gérer avec compassion et respect les événements traumatisants, comme le fait d'avoir assisté à des crimes, les catastrophes naturelles et les crises familiales. Il doit encadrer l'enfant et le référer, au besoin, à d'autres services d'assistance sociale.
- Chaque enfant doit développer sa capacité d'apprendre et de s'aguerrir après des expériences malheureuses.
- Les parents doivent être éduqués sur la manière de développer chez l'enfant la capacité de gérer les situations, de persévérer dans le travail, de gérer collectivement les difficultés de la vie.

7. Le profil et la formation des personnes responsables des services éducatifs et de garde comprend:

- La capacité d'être chaleureux, attentif, sympathique et pédagogue
- La capacité de s'occuper de tous les enfants et de répondre à leurs besoins de manière équitable, juste et non discriminatoire
- Une excellente aptitude à interagir et à communiquer
- La capacité de travailler en équipe
- Une bonne santé physique, émotionnelle, mentale et caractérielle
- Une bonne tenue et comportement servant de modèle aux enfants
- La tolérance et l'acceptation des autres
- L'énergie, flexibilité et créativité
- La connaissance et la compréhension des:
 - Politiques, procédures, normes et règlements sur les services à la petite enfance et ceux des agences responsables du contrôle.
 - Accords internationaux relatifs au développement des enfants p. ex. la Convention sur les Droits de l'Enfant.
 - Les caractéristiques des jeunes enfants et leur développement ; la manière de planifier des activités pour eux et avec eux.
 - Les connaissances sur le développement des enfants et des nourrissons dans des établissements *recevant des enfants de deux ans ou moins*.
- Capacités de:
 - Appuyer un environnement éducatif et de suivre le calendrier des activités pour encourager la découverte, le choix et l'apprentissage indépendant.
 - Travailler en collaboration avec les parents et les tuteurs
 - Communiquer avec les enfants dans la/les langues qu'ils

- utilisent à la maison
- Apprendre/recevoir une formation dans des domaines clés tels que: meilleure éducation des enfants, dépistage précoce des besoins éducatifs spéciaux, gestion des troubles de comportement, encadrement des enfants en situation difficile, secourisme, CPR et dépistage précoce des signes d'abus et de négligence.
- Les services éducatifs et de garde d'enfants requièrent de plus la capacité de travailler sous la supervision et la guidance d'une personne agréée responsable du service de garde, d'un enseignant ou d'un superviseur autorisé.
- De plus, le personnel doit avoir achevé avec succès ses classes secondaires (ou l'équivalent)
- Le personnel doit avoir obtenu un certificat en petite enfance, éducation et développement, au niveau approprié, par exemple :
 - Au niveau tertiaire, certificat en gestion des services aux enfants de 3-5 ans (p. ex. niveau TVET 3, Diplôme Universitaire en Développement/Education de la Petite Enfance)
 - Brevet d'enseignement spécialisé en programme d'éducation et de développement dans les services fournis aux enfants de 3-5 ans, spécifique à chaque pays, p. ex. un Diplôme National en Education de la Petite Enfance.
 - Certificat en services de garde et d'éducation des enfants, de la naissance à l'âge scolaire, p. ex. TVET niveaux 1 & 2.
- La mise à jour régulière des connaissances acquises, des aptitudes et des compétences
- La capacité de motiver la famille et la communauté à participer dans l'apprentissage de l'enfant.
- Une bonne connaissance des pratiques de développement, de pédagogie, d'analyse, d'observation et d'évaluation appropriées.

8. La gestion des troubles de comportement d'un enfant et l'application de bonnes mesures disciplinaires comprennent:

- Encourager et reconnaître les bons comportements de l'enfant
- Promouvoir et apprendre de bonnes manières à l'enfant
- Encourager un comportement approprié à l'âge de l'enfant en l'encadrant et en l'incitant à accomplir un travail et à contrôler ses impulsions.
- Encourager activement un enfant qui s'isole à participer aux activités de ses pairs.
- Encourager chez l'enfant la coopération et la manière de se relayer.
- Reconnaître rapidement les conflits potentiels et les interactions

négatives avec les pairs et intervenir pour aider les enfants à reconnaître leurs problèmes et à les résoudre.

- Discuter avec tous les parents, les auxiliaires et les membres du personnel des politiques écrites sur la discipline et les punitions ainsi que des mesures prises contre toute violation des politiques et des procédures.
- Communiquer verbalement et par écrit aux parents le comportement attendu de la part de l'enfant.
- Expliquer à l'enfant, en fonction de son âge et de son niveau de compréhension le comportement auquel on s'attend de sa part y compris des instructions claires sur ce qu'il peut et ne peut pas faire.
- Expliquer à l'enfant les mesures disciplinaires, avant de les appliquer, pour qu'il comprenne les conséquences de son action inadmissible (NON de l'enfant inadmissible).
- Corriger et encadrer l'enfant qui se comporte mal en utilisant un ton doux mais ferme, en l'aidant à identifier et à qualifier son comportement.
- Isoler l'enfant et lui expliquer clairement la raison pour laquelle il est séparé des autres. Gérer ce temps d'isolement avec fermeté et douceur pour lui faire comprendre les conséquences de son action.
- L'enfant ne doit jamais recevoir ou être menacé de punition corporelle, physique, verbale, émotionnelle, abus, intimidation, négligence affective ou médicale.
- Restriction physique de l'enfant, conformément à la formation et aux procédures, par un cadre supérieur lorsque l'enfant se met en danger ou représente un danger pour les autres et lorsque toutes les autres mesures disciplinaires ont échoué.
- Politiques sur les troubles de comportement persistants et sur la manière de les gérer dans l'établissement incluant la référence à un spécialiste pour une évaluation ; discuter des soins nécessaires avec les parents et les membres du personnel.
- Désignation d'un membre du personnel responsable de gérer ce type de comportement et d'aider les autres membres à avoir accès à des conseils d'un expert si les méthodes ordinaires ne sont pas efficaces avec un enfant particulier.

9. La sécurité, santé et bonne nutrition comprennent:

- Des plans appropriés de préparation et de réponse aux désastres qui doivent être discutés avec les parents, les enfants et les membres du personnel:
 - Procédures d'évacuation ou de réponses appropriées
 - Entrées et sorties séparées, libres de tout obstacle, faciles

- d'accès et bien délimitées.
- Encadrement psychosocial et Services de conseils
- Activités appropriées pour occuper les enfants et diminuer l'impact du trauma
- Mécanismes d'alerte aux parents et tuteurs
- Une trousse de premiers soins et des matériels pour des activités durant et après l'urgence. La trousse doit contenir tout le nécessaire approprié.
- La fourniture de réponse à toutes les urgences (qu'elles soient naturelles ou causées par l'homme) y compris incendie, crime/émeute, inondation, cyclone, séisme et volcan et renforcement des procédures de sécurité et d'évacuation à travers des exercices réguliers.
- Procédures de sécurité contiennent:
 - La conformité des conditions physiques de l'établissement au code de construction émis par l'autorité compétente et au code de construction national.
 - Les bébés de moins de deux ans doivent être gardés au rez-de-chaussée
 - Les prises de courant doivent contenir des caches-interrupteurs ou être installées 3' à 4' plus haut que la taille des enfants.
 - Les règles de sécurité doivent être expliquées aux enfants avec des démonstrations pour qu'ils les comprennent.
 - Les enfants doivent constamment apprendre comment se sauver en cas d'urgence, p. ex. des coups de feu, etc.
 - Les locaux doivent être maintenus propres, clôturés, aérés et éclairés par la lumière naturelle ou artificielle.
 - La trousse des premiers soins doit contenir le contenu minimum qui doit être énuméré et renouvelé au besoin.
 - Des barrières et portes donnant sur l'extérieur et adéquatement fermées.
 - Des portes et fenêtres avec toiles métalliques pour empêcher l'entrée des insectes et faciliter l'aération.
 - Des fenêtres sécurisées pour éviter que les enfants tombent.
 - Les enfants doivent avoir l'autorisation des parents ou des tuteurs pour des sorties organisées/activités extérieures.
 - Les noms des enfants doivent être inscrits, tous les jours ou autant que possible, à l'entrée et à la sortie de l'établissement.
 - Les médicaments, eau de javel, produits d'entretien, pesticides et produits toxiques doivent être rangés hors de la portée des enfants
- Un Plan d'Incendie contient:
 - Le type/nom de marque de fabrique des extincteurs.

- Des extincteurs installés, vérifiés et constamment pleins
- Des exercices d'évacuation en cas d'incendie et l'inspection des locaux
- Des baquets de sable, systèmes d'alarme en cas d'incendie et détecteurs de fumée installés et en état de fonctionnement
- Des procédures à suivre en cas d'incendie et devant être discutées avec les enfants et le personnel
- Un Plan de Santé contient:
 - La formation du personnel en secourisme
 - L'ameublement d'une salle séparée ou d'un espace désigné dans une salle, p. ex. une infirmerie
 - Des dispositions dans le cas d'un enfant atteint d'une maladie contagieuse, p. ex. isolement supervisé, confort, contact avec la famille
 - Des arrangements pour un contrôle médical régulier des enfants qui souffrent de maladies chroniques
 - Description des maladies communes aux enfants, procédures de traitement de ces maladies et précautions à prendre pour protéger les autres enfants en accord avec les directives du Ministère de la Santé
 - Des précautions standard doivent être expliquées et pratiquées par le personnel
 - Les enfants comprennent qu'ils ne doivent pas toucher le sang en cas d'accident mais recevoir l'aide d'un adulte
 - Les politiques et procédures de propreté de la cuisine, installations sanitaires, toilettes, lits et autres commodités, l'approvisionnement en eau propre, des poubelles, un endroit désigné pour la vidange et le débarras des ordures en conformité avec les règlements de la santé.
 - Le lavage fréquent et efficace des mains de l'enfant et des personnes qui en prennent soin
 - Les matelas et les lits maintenus en état de propreté. Les berceaux bien conditionnés et séparés l'un de l'autre à une distance de 77 cm. Les matelas recouverts d'une housse lavable pour les enfants qui portent des couches.
 - Le respect des règlements et des procédures de vaccination y compris la vérification des carnets de santé durant la visite des professionnels de la santé et des infirmières.
 - Les instructions sur l'administration de médicaments prescrits et non prescrits aux enfants.
 - Les toilettes et lavabos appropriés à la taille des enfants. Quantité: 1 :15
 - Il est préférable d'avoir des toilettes séparées pour les garçons

et les filles

- La disponibilité de matériels adaptés aux enfants handicapés
 - Des pots de chambre individuels pour les enfants qui sont entraînés
 - Les ordures placées dans des sachets en plastique, rangées dans un endroit désigné ou incinérées. Il faut porter une attention particulière aux matières textiles.
 - Procédures d'évacuation des ordures pour les garderies de 10 ou plus d'enfants
- Un plan d'alimentation contient:
- Eau potable constamment disponible
 - Alimentation appropriée et équilibrée contenant les repas et les collations fournies ou apportées et un programme d'éducation générale sur l'alimentation
 - Horaires de repas appropriés aux besoins individuels des enfants
 - Pièce appropriée pour les mères allaitantes
 - Alimentation équilibrée (aliments préparés ou apportés) des enfants en fonction de leur âge.
 - Instructions écrites et affichées pour les diètes spéciales des enfants. Les menus doivent être préparés avec les parents.
 - Menus affichés et contenant des aliments de différentes cultures.
 - Les bébés et les enfants doivent être tenus dans les bras durant les repas pour les apaiser et les encourager à manger.
 - L'appétit régulier des enfants doit être enregistré et tout changement doit être rapporté.
 - Quantité appropriée de nourriture en fonction de l'âge de l'enfant et des ustensiles appropriés aux enfants.
 - Enfants et adultes assis ensemble pour créer une ambiance conviviale
 - Education sur les valeurs nutritives; la nourriture ne doit jamais être utilisée comme élément de récompense ou de punition
 - Communication avec les parents sur un repas équilibré pour éviter la malnutrition, particulièrement la malnutrition qui conduit à l'obésité.

10. L'inclusion des enfants ayant des besoins spéciaux comprend:

- Accès égal aux soins éducatifs et de garde d'enfants y compris des matériels, équipements, méthodes d'enseignement et formes de communication appropriés.
- Enfants doivent être encadrés par des membres du personnel qui

dialoguent avec eux et les encouragent à participer autant que possible aux activités.

- Une déclaration écrite identifiant clairement les besoins éducatifs spéciaux en conformité avec la Convention de 1989 sur les Droits de l'Enfant et la Convention de 2006 sur les Droits des Personnes Handicapées
- Une politique et une procédure écrite sur l'identification, le triage, l'évaluation précoce et la référence des enfants à un service spécialisé
- Des informations écrites sur la nature des besoins éducatifs spéciaux, des soins et du respect de la vie privée
- Communication avec les parents et les experts sur les besoins de services spéciaux, équipements ou temps de repos pour les enfants
- Formation et éducation des parents sur la manière d'encadrer leurs enfants et inclure des rencontres de parents ayant les mêmes préoccupations et expériences
- Adaptations ou encadrements appropriés pour permettre l'accès au curriculum et aux activités (p. ex., équipements et matériels pour les enfants qui ont des problèmes sensoriels, mobilier et installations appropriées pour les handicapés physiques, assistance spéciale pour les défauts d'élocution, etc.)
- Membres du personnel formé en éducation spéciale des enfants et en dépistage précoce des problèmes d'apprentissage de l'enfant
- Personnel capable de comprendre la nécessité d'enseigner aux enfants les valeurs morales et éthiques
- Personnel additionnel, au besoin, pour aider chaque enfant à suivre le programme éducatif et les activités.
- Soutien et système de référence aux spécialistes (physiothérapeute, spécialiste de l'élocution, psychologue, travailleur social).

11. La protection des enfants du danger et de la négligence comprend:

- Les enfants doivent savoir qu'ils sont désirés, aimés, respectés, protégés, guidés et acceptés
- Les enfants doivent être informés de leurs droits et responsabilités. Cette information doit être donnée gentiment et de manière appropriée à leur âge
- Les enfants doivent apprendre à se protéger du danger et de la négligence
- Les enfants doivent être rassurés qu'on les écoute et qu'on comprend leurs problèmes et leurs inquiétudes.
- Le personnel doit reconnaître les signes d'abus et de négligence et les procédures de soumission de rapport au cadre supérieur

- Le personnel doit être au courant de toutes les responsabilités légales qu'il encourt en rapportant des cas de suspicion d'abus ou de négligence d'un enfant
- Une politique écrite sur les rapports de suspicion d'abus et de négligence doit être portée à l'attention de tout le personnel pour s'assurer qu'elle est appliquée
- Le personnel doit être formé en matière de droits de l'enfant et de responsabilités des adultes
- Un membre désigné du personnel doit avoir une formation sur les questions de sécurité de l'enfant et la responsabilité d'assister le personnel à trouver une assistance externe pour conseiller sur les meilleurs moyens à adopter dans un cas particulier
- Tous les cas suspects d'abus ou de négligence doivent être rapportés à l'autorité nationale compétente et traités de manière confidentielle
- Le personnel du service doit appliquer les plans de traitement et d'encadrement d'enfants ayant subi un abus ou une négligence
- Un système de référence et d'encadrement des enfants vulnérables au sein du service et parfois à l'extérieur, le cas échéant
- Des politiques et des procédures écrites contre toute discrimination d'enfants y compris les enfants infectés ou affectés par le VIH/SIDA

12. La participation des parents et des communautés comprend:

- Un calendrier et un programme bien bâti devant être distribués et expliqués aux parents et aux membres de la communauté. La contribution des pères et des mères doit être clairement définie y compris les autorisations écrites pour les placements
- La participation et l'encouragement des parents dans les activités des enfants dans l'établissement, l'éducation et d'autres activités chez eux
- La consultation avec les parents sur leurs opinions concernant le type d'encadrement spirituel des enfants dans l'établissement
- Les politiques indiquant le rôle de l'établissement dans le développement spirituel des enfants et le respect des différentes croyances de la communauté
- Des informations régulières aux parents sur les activités de la communauté et la préparation aux désastres
- Le partenariat et la collaboration entre les parents, la communauté et les enfants. Une activité pour renforcer ce type de partenariat doit être organisée au moins une fois par trimestre au sein de l'établissement ou à l'extérieur, p. ex. des journées sportives, journées de lecture, etc.
- Un système doit être mis en place pour le partage régulier des informations entre les parents et les membres du personnel sur les

activités et l'éducation des enfants. Les parents sont encouragés à partager leurs informations, opinions et préoccupations

- Une action appropriée et immédiate face aux préoccupations ou doléances des parents. Les doléances, les détails de l'enquête et les résolutions doivent être enregistrés
- Procédures de rapport aux parents sur le développement de l'enfant y compris des conversations informelles, des commentaires quotidiens, des rencontres au moins trois fois par année et des informations écrites aux parents
- Accès des parents à tous les rapports sur leurs enfants et leur participation durant le premier rapport et les rapports subséquents
- Disponibilité de la documentation légale sur les arrangements de gardiennage de l'enfant, le cas échéant
- Des informations appropriées et l'orientation des bénévoles et des membres de la communauté sur leurs rôles et responsabilités.
- L'engagement de la communauté - organisations de base, groupes confessionnels, etc. - sur les fonctions d'un établissement de la petite enfance afin d'encourager leur réceptivité et leur compréhension des besoins de développement de l'enfant.
- Les enfants doivent être remis seulement aux personnes désignées par les parents pour les escorter de l'établissement à la maison et vice versa

Les Normes Minimales de Services DPE doivent être accompagnées de **Politiques Administratives et de Lignes Directrices**, à savoir:

- Gestion et développement professionnel du personnel y compris la supervision générale, la gestion et la supervision des enseignants, des personnes responsables du service de garde et des auxiliaires
- Recrutement du personnel y compris la vérification des références sur le tempérament de la personne et de son casier judiciaire
- Jeux intérieurs et extérieurs, établissement du programme éducatif, service de garde et sécurité ; soin, maintenance et remplacement ; programmation, taille des groupes et planification annuelle.
- Aspects sanitaires et sécuritaires pour les enfants durant les jours de sorties extérieures y compris le transport, la natation, la surveillance des enfants dans des espaces publics, le ratio adulte-enfant
- Formulaire d'autorisation des parents pour les sorties extérieures, les admissions, les soins, l'alimentation et les frais (le cas échéant)
- Entente avec les parents pour un soutien commun de soins, éducation et développement des enfants y compris les procédures de doléances.
- Tenue de dossiers confidentiels sur le développement des enfants et les progrès et rapports sur les accidents et les incidents

- Procédures financières documentées
- Couverture d'assurance responsabilité civile
- Procédures d'urgence devant inclure une disposition pour la continuité du service et du programme éducatif, disposition pour des services temporaires, l'encadrement et les services de conseils
- Conformité avec les directives du Ministère de la Santé pour la vaccination, le contrôle des maladies, la santé buccale, les vérifications et la surveillance du développement, l'administration des médicaments de routine, les premiers soins, l'interdiction de fumer, la protection de l'enfant et l'alimentation
- Conformité avec les codes de construction y compris l'aération, l'éclairage, installations sanitaires, cuisine, buanderie, gestion de l'eau, services publics et maintenance
- Conformité avec les normes de santé publique et de l'environnement, extermination des insectes nuisibles et des rongeurs, gestion de la nourriture, des animaux domestiques, des services utilitaires et des dispositions du Code de la Route
- Salle séparée et meublée pour les adultes, meubles de bureau pour le personnel, rencontres privées avec les parents et temps de pauses au travail
- Espace pour les effets personnels du personnel, toilettes et lavabos

Annexe 4

Modèles de Systèmes de Contrôle des Résultats d'Apprentissage, de Développement et de Bien-être de l'enfant

Deux exemples de développement des Indicateurs de Performance sont présentés ci-dessous. Chaque exemple se réfère aux progrès réalisés en matière d'élocution et d'alphabétisation afin de permettre une comparaison.

Le premier exemple provient de la Jamaïque¹². Dans cet exemple, la Structure d'Évaluation de la Performance établit les normes de *services* et indiquent ce qui est "acceptable" c'est-à-dire les aspects qui "doivent être améliorés" et ce qui est "bon" c'est-à-dire "acceptables" et même plus:

Structure du Programme : Elocution			
Catégorie	Besoins d'Amélioration	Acceptable	Bon
Activités d'élocution	Activités non incluses dans le programme quotidien	Activités spécifiques incluses dans le programme quotidien	Activités incluses dans d'autres activités quotidiennes
Communication dans les classes et les services éducatifs	Enseignants n'encouragent pas la communication. Les enfants sont rarement autorisés à s'exprimer et les adultes n'écoutent pas en général. Les réponses aux enfants ne les encouragent pas à poser d'autres. Le langage n'est pas approprié à leur développement	Enseignants encouragent la communication. Les enfants sont autorisés à s'exprimer la plupart du temps. Les enseignants répondent d'une voix plaisante en utilisant un langage approprié à leur développement	Les enseignants encouragent les enfants à s'exprimer, à converser spontanément, à initier des conversations par des questions ouvertes, des gestes, des émotions et discutent avec eux de leurs activités

¹² Early Childhood Commission (2005) Policies and Standards for the Operation, Management and Administration of Early Childhood Institutions, Volume 2: Standards, Early Childhood Commission, Kingston Mall, Kingston, Kingston, Jamaica

Contact avec les livres	Les enfants n'ont pas de contact avec les livres tous les jours et ne lisent pas tous les jours	Les enfants ont un contact avec les livres tous les jours. Ils les lisent et peuvent les explorer tous les jours	L'utilisation des livres n'est pas limitée à des moments spécifiques. Les livres font partie d'autres activités.
-------------------------	---	--	--

Le second exemple concerne l'établissement d'un Système d'Évaluation de l'Application des Normes Minimales de Services DPE dans la Caraïbe, tiré du modèle Jamaïcain.

Standard 2: Le développement des capacités d'un enfant de communiquer efficacement			
Standard	Besoins d'Amélioration	Minimum Acceptable	Développement efficace
<ul style="list-style-type: none"> La langue maternelle de l'enfant est acceptée et respectée 	<ul style="list-style-type: none"> La langue maternelle de l'enfant est corrigée ou traitée comme inférieure à l'anglais, l'allemand ou le français par exemple 	<ul style="list-style-type: none"> La langue maternelle de l'enfant est écoutée et l'enfant est assistée par des personnes qui parlent leurs langues 	<ul style="list-style-type: none"> La langue maternelle de l'enfant est encouragée en terme d'expression, de communication d'idées et de sentiments
<ul style="list-style-type: none"> Les enfants sont introduits et aidés à s'exprimer dans la langue du pays 	<ul style="list-style-type: none"> L'enfant n'est pas introduit à l'anglais, l'allemand ou le français par exemple 	<ul style="list-style-type: none"> L'enfant est introduit graduellement à l'anglais comme seconde langue 	<ul style="list-style-type: none"> L'enfant est encouragé à s'exprimer dans les deux langues quelque soit le contexte social
<ul style="list-style-type: none"> Les enfants ont l'opportunité de s'exprimer librement par le dialogue, la danse, le théâtre, les jeux de rôle, l'art, la chanson, la musique, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Les enfants n'ont pas un accès quotidien aux activités d'expression, p. ex. la danse et l'art 	<ul style="list-style-type: none"> Les enfants ont un accès quotidien à deux activités au moins qui stimulent le langage ; p. ex. la chanson et les jeux de rôle 	<ul style="list-style-type: none"> Les enfants sont encouragés aux activités d'expression, p.ex. la chanson, les jeux de rôle, la danse, l'art, la musique, etc.

<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants sont examinés pour un dépistage précoce des problèmes de vue, d'élocution, de l'ouïe et d'autres problèmes de communication 	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants ne sont pas référés à des services de dépistage s'ils montrent des difficultés à parler, des problèmes sensoriels ou de communication 	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants sont référés à des services de dépistage si le personnel ou les parents constatent qu'ils ont des problèmes d'élocution, sensoriels et de communication 	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants sont examinés par le personnel, envoyés, au besoin, à des spécialistes et suivent un programme personnalisé pour les aider à développer ces capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Participation des parents dans la surveillance des progrès de leurs enfants en matière de communication et dans l'encouragement à communiquer à la maison 	<ul style="list-style-type: none"> • Les parents ne sont pas informés des progrès de communication de leurs enfants 	<ul style="list-style-type: none"> • Les parents sont informés des progrès de communication de leurs enfants et de l'importance de les aider à communiquer à la maison 	<ul style="list-style-type: none"> • Les parents sont encouragés à appuyer les activités de communication à la maison et à partager avec le personnel les observations sur les progrès de leurs enfants

Une Structure d'Evaluation de la Performance peut être facilement développée et utilisée dans les centres de contrôle des services.

Annexe 5

Synthèse des Normes

1. Salle d'apprentissage de l'enfant: Le nombre d'enfants dans une seule salle ne doit pas dépasser 30; le ratio adulte-enfant doit être correct; le personnel adéquatement formé, se réunissant et organisant ensemble des activités; les matériels stimulants pour les enfants (par exemple, les matériels de travail), l'accès et le choix des matériels pédagogiques rangés en deux ou trois endroits au moins (par exemple, livres de lecture, "petits espaces individuels", matériels de dessin), travail, interaction et jeu avec un ou deux amis ou en petits groupes pendant un certain temps.
2. Planification des services éducatifs et de garde d'enfants: Les adultes planifient au moins deux à trois activités par jour, sorties extérieures, etc. pour développer les capacités émotionnelles, morales, physiques et intellectuelles, les relations sociales et la compréhension des enfants entre le bien et le mal.
3. Qualifications des personnes responsables du service de garde et des enseignants: Les services éducatifs et de garde d'enfants sont supervisés et les adultes sont compétents, chaleureux et accueillants avec les enfants.
4. Environnement sécurisé et approprié: Les locaux sont sécurisés, aérés, bien éclairés, dotés d'un téléphone accessible aux enfants; les toilettes des enfants sont propres; les adultes ont un espace séparé pour préparer la journée, les réunions avec les parents, les pauses, l'entreposage de leurs effets personnels et pour les toilettes.
5. Quantité suffisante de meubles et équipements: les meubles et les équipements pour la garde des enfants, le jeu et l'éducation sont solides et bien entretenus.
6. Application de mesures sanitaires et sécuritaires: L'intérieur et l'extérieur du bâtiment sont libres de tout obstacle; des dispositions sont prises pour administrer les médicaments prescrits, les soins en cas de maladie et pour gérer les incendies; un adulte au moins se charge de donner les premiers soins; les enfants et les adultes doivent se laver les mains après avoir utilisé les toilettes et avant de manger; les enfants ont le temps et l'espace nécessaire pour se reposer à des heures appropriées et convenues.

7. Alimentation: Les enfants reçoivent une alimentation équilibrée et adaptée à leur diète et à leur religion; les parents sont instruits de fournir des collations acceptables; l'eau potable est fournie sur place.
8. Interactions et comportements: Les adultes écoutent les enfants, interagissent chaleureusement avec eux, les félicitent pour leur comportement, gèrent les troubles de comportement de manière à promouvoir la compréhension et le développement des enfants; les punitions corporelles ou les traitements humiliants des enfants ne sont pas tolérés.
9. Les parents sont informés des activités de leurs enfants: Les conversations avec les parents se font régulièrement et de manière informelle pour les intéresser au développement de leurs enfants.
10. L'anticipation des besoins spéciaux: Les adultes savent que certains enfants ont des besoins spéciaux et anticipent ces besoins en mettant sur pied des actions appropriées lorsqu'un enfant arrive au service. Ils incluent autant que possible ces enfants dans des activités avec d'autres enfants.
11. La documentation est conservée: Les dossiers sur le bien-être et le développement des enfants sont confidentiels et gardés en lieu sûr; ils sont partagés avec les parents de chaque enfant; des registres, procédures d'admission et de finance, les comptes et d'autres dossiers nécessaires à une gestion efficace des services sont établis et conservés.
12. Des critères additionnels sont appliqués pour les bébés et les enfants de moins de deux ans: Les adultes doivent être bien formés pour s'occuper des bébés; la taille du groupe et le ratio adulte-enfant convient à la sécurité et à la garde des bébés; les jouets et les activités sont appropriés à leur âge; des activités sensorielles sont organisées à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement; les enfants ont constamment un adulte qui participe à leurs activités à différents moments de la journée; des dispositions spéciales sont prises pour leur repas, sieste et toilette; des informations sont données tous les jours aux parents sur leurs progrès et leurs besoins de soins et d'activités régulières.

Notes

Notes

Notes

Notes

*Avec l'appui technique
et financier de*



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

unicef 
unite for children