



Éducatrice ou éducateur à l'enfance

Rapport d'analyse de profession

SECTEUR 20 – SERVICES SOCIAUX, ÉDUCATIFS ET JURIDIQUES

Coordination et rédaction
Direction des programmes de formation collégiale
Direction générale des affaires collégiales
Secteur du développement et du soutien des réseaux

Pour toute information, s'adresser à l'endroit suivant :

Renseignements généraux
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 21^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-1337
Ligne sans frais : 1 877 266-1337

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-90863-0 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021

21-094-20-w1

Équipe de production

Coordonnatrice

Karine Lessard
Responsable de programmes de formation technique
Service de la formation technique
Direction des programmes de formation collégiale
Ministère de l'Enseignement supérieur

Animatrice

Renée Claude Bilodeau
Spécialiste en élaboration de programmes d'études
Service de la formation technique
Direction des programmes de formation collégiale
Ministère de l'Enseignement supérieur

Secrétaire des ateliers et rédacteur du rapport

Jean Bouchard
Spécialiste en élaboration de programmes d'études
Formation JB

Spécialiste de l'enseignement de la profession

Karine Fortin
Enseignante en *Techniques d'éducation à l'enfance*
Cégep de Rivière-du-Loup

Remerciements

La production du présent rapport a été possible grâce à la participation de nombreuses personnes et de plusieurs organismes. Le ministère de l'Enseignement supérieur remercie les spécialistes de la profession suivants :

Participant^{es} et participant – spécialistes de la profession en centre de la petite enfance (CPE) et en garderie

Marie-Philippe Bouchard
Éducatrice à l'enfance
L'Odyssée du papillon
Lévis

Jennifer Kenney
Éducatrice à l'enfance
CPE La Courtepointe, installation Les Pouces verts
Beauport

Annie Fortin
Éducatrice à l'enfance
CPE Tortue tête
Montréal

Amélie Lacharité
Éducatrice à la petite enfance
CPE À Tire d'Aile
Drummondville

Frédéric Fortin
Éducateur à l'enfance
CPE Les Petits Baluchons
Saint-Colomban

Mirela Popa Banu
Éducatrice à l'enfance
Garderie éducative Capricorne
Montréal

Isabelle Girard
Éducatrice à la petite enfance
CPE Les Petits Cailloux
Saguenay

Véronique Régimbal
Éducatrice en garderie
Garderie éducative Le Virevent
Chambly

Marie-Eve Gouin Bossé
Directrice adjointe
CPE Rayon de soleil
Victoriaville

Mireille Thériault
Directrice adjointe
La Petite École internationale Montessori
Québec

Participant^{es} – spécialistes de la profession en halte-garderie

Tamar-Anne Duverger
Éducatrice à l'enfance
Baobab familial
Montréal

Joanie Massé
Éducatrice à l'enfance
Famille à cœur
Saint-Jean-sur-Richelieu

Participant^e et participant – spécialistes de la profession en milieu familial

Sophy Forget Bélec
Responsable d'un service de garde en milieu familial
Le Monde de Sophy
Montréal

David Pagé
Responsable d'un service de garde en milieu familial
Les Yogis Yogamis
Price

Participantes – spécialistes de la profession en milieu scolaire

Manon Arsenault
Technicienne en service de garde scolaire
Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs
Granby

Isabelle Boileau
Technicienne en service de garde scolaire
Centre de services scolaire des Patriotes
Sainte-Julie

Karine Beaulieu
Technicienne en service de garde scolaire
Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs
Cowansville

Le Ministère tient également à remercier les personnes qui ont assisté aux ateliers d'analyse de profession à titre d'observatrices ou d'observateurs :

Observatrices et observateur

Les personnes suivantes ont assisté à l'ensemble des ateliers ou à certaines parties seulement :

Diane Turcotte
Directrice des études
Cégep André-Laurendeau

Sophie Letendre
Conseillère aux projets stratégiques
Association québécoise des centres de la petite
enfance (AQCPPE)

Contribution partagée :

Contribution partagée :

Ingride Beauvais
Directrice des études
Collège LaSalle

Nathalie Tremblay
Coordonnatrice pédagogique
Association des haltes-garderies communautaires
du Québec (AHGCGQ)

et

et

Nadia El Hamiri
Coordonnatrice de programmes
Collège LaSalle

Jasmine Zielinski
Conseillère pédagogique
Association des haltes-garderies communautaires
du Québec (AHGCGQ)

Contribution partagée :

Bianca Michetti
Vice-présidente
Association des garderies non subventionnées
en installation (AGNSI)

Julie-Madeleine Roy
Conseillère stratégique
Direction des encadrements pédagogiques
et scolaires
Ministère de l'Éducation (MEQ)

et

Jacinthe Lavoie
Secrétaire
Coalition des garderies privées non subventionnées
du Québec (CGPNSQ)

Caroline Beauvais
Conseillère aux encadrements pédagogiques
et scolaires
Direction des encadrements pédagogiques
et scolaires
Ministère de l'Éducation (MEQ)

Sophie Martin
Coordonnatrice de la planification,
du développement et de la formation
de la main-d'œuvre
Ministère de la Famille

Diane Miron
Directrice générale
Association québécoise de la garde scolaire
(AQGS)

Marie-Josée Deschamps
Responsable de programmes de formation
technique
Ministère de l'Enseignement supérieur (MES)

Marie-Christine Guay
Administratrice
Rassemblement des garderies privées du Québec
(RGPQ)

Julie Hautin
Directrice adjointe
Formation continue et services aux entreprises
Cégep Marie-Victorin

Mona Lisa Borrega
Vice-présidente
Association des garderies privées du Québec
(AGPQ)

Stéphanie Charest
Conseillère à la valorisation et à la formation du
personnel enseignant
Direction de la valorisation et de la formation du
personnel enseignant
Ministère de l'Éducation (MEQ)

Maxime Dionne
Conseiller en relations de travail
Fédération des centres de services scolaires du
Québec (FCSSQ)

Contribution particulière

Lydia Pelletier
Conseillère en prévention
Association paritaire pour la santé et la sécurité du
travail du secteur des affaires sociales (ASSTSAS)

Table des matières

Introduction	1
1 Caractéristiques significatives de la profession	4
1.1 Définition de la profession	4
1.2 Législation et réglementation.....	5
1.3 Conditions de travail.....	5
1.4 Organisation du travail et responsabilités	7
1.5 Conditions d'entrée sur le marché du travail et perspectives de carrière	8
1.6 Tendances et évolution de la profession	9
2 Analyse des tâches.....	11
2.1 Tableaux des tâches, des opérations, des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation	12
2.2 Définitions des fonctions.....	42
3 Données quantitatives sur les tâches.....	43
3.1 Occurrence des tâches.....	43
3.2 Temps de travail.....	43
3.3 Difficulté des tâches	43
3.4 Importance des tâches	43
3.5 Interprétation des données.....	44
4 Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs.....	46
4.1 Connaissances.....	46
4.2 Habiletés cognitives	53
4.3 Habiletés motrices et kinesthésiques.....	54
4.4 Habiletés perceptives	54
4.5 Comportements socioaffectifs	54
5 Niveaux d'exercice.....	56
Renseignements complémentaires	57
Glossaire relatif aux rapports d'analyse de profession	57
Lexique relatif à la profession à l'étude.....	59
Annexe 1 – Risques pour la santé et la sécurité au travail (SST)	61
Annexe 2 – Données quantitatives sur les tâches.....	74
Références bibliographiques.....	80

Introduction

Une analyse de profession consiste à définir les grandes caractéristiques d'une profession, à décrire le travail le plus fidèlement possible, à fournir des données quantitatives ainsi qu'à préciser les connaissances, les habiletés et les comportements nécessaires à son exercice. Cette analyse est effectuée d'après les concepts présentés dans le *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession*.

Le présent document constitue le rapport des ateliers d'analyse de la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance qui se sont tenus à distance du 13 au 30 avril 2021. Il reprend chacun des points discutés en atelier et a été validé par les 17 spécialistes de la profession qui y ont participé.

Ce rapport comprend deux annexes :

Annexe 1 – Risques pour la santé et la sécurité au travail : une proposition de moyens de prévention pour chacun des risques connus ainsi qu'une détermination de l'importance des sources de risques liées à chaque tâche effectuée par la travailleuse ou le travailleur.

Annexe 2 – Données quantitatives sur les tâches.

Objectif de l'analyse

L'analyse de profession est une étape essentielle dans le processus d'élaboration ou d'actualisation d'un programme de formation technique, car son contenu sert d'assise à la formulation des compétences, une étape prévue au processus. Elle permet de tracer le portrait le plus complet et le plus fidèle possible du plein exercice de la profession, tel qu'il est défini dans le glossaire de ce rapport.

Cette analyse de profession a été effectuée au moyen de la formule de la nouvelle analyse.

Démarche

Le Ministère a convié 17 personnes qui exercent la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance ou qui sont chargées de la supervision de personnes exerçant cette profession à trois ateliers de quatre heures. Les premier et troisième ateliers (13 et 30 avril 2021) ont réuni les 17 spécialistes. Le deuxième atelier a été divisé en trois rencontres de quatre heures regroupant les spécialistes par milieu de garde, soit une rencontre pour les centres de la petite enfance (CPE) et les garderies (16 avril 2021), une rencontre pour les haltes-garderies et les services de garde en milieu familial (20 avril 2021) de même qu'une rencontre pour les techniciennes en services de garde en milieu scolaire (23 avril 2021).

Le premier atelier a porté sur la définition de la profession, ses caractéristiques significatives ainsi que des thèmes propres à celle-ci. Avec les informations recueillies, une proposition de tâches et d'opérations a été élaborée par l'équipe de production.

Le deuxième atelier a permis d'effectuer l'analyse des tâches de la profession et la description des opérations et des sous-opérations.

Au cours du troisième atelier, les travaux des rencontres précédentes ont été validés et l'information sur les conditions et les exigences de réalisation de chacune des tâches a été complétée.

Des informations ont ensuite été recueillies par un questionnaire électronique sur les aspects suivants : les connaissances, les habiletés cognitives, les habiletés motrices et kinesthésiques, les habiletés perceptives, les comportements socioaffectifs et les niveaux d'exercice de la profession, des données quantitatives sur celle-ci de même que la dimension du développement durable.

En ce qui a trait au premier chapitre de ce rapport, il est à noter que les spécialistes présents aux ateliers ont formulé leur avis à partir de la documentation qui leur avait été remise la première journée. Le texte présenté provenait d'une analyse de diverses sources documentaires qui se trouvent dans la bibliographie.

Plan d'échantillonnage

Les critères de sélection des spécialistes de la profession étaient les suivants : le titre d'emploi, le nombre d'années d'expérience, le statut d'emploi, le genre¹, le milieu de garde, le nombre d'enfants accueillis, la provenance géographique et l'approche pédagogique.

¹ Le genre est un concept qui renvoie à un « [e]nsemble de représentations partagées par la majorité des membres d'une société de ce que sont l'identité et le rôle des personnes selon leur sexe, dans un continuum, et qui sont influencées par des stéréotypes liés à la perception des différences physiques, psychologiques, culturelles et comportementales entre les hommes, les femmes et les personnes non binaires » (Office québécois de la langue française, *Le grand dictionnaire terminologique*). Depuis 2018, ce concept remplace le critère « sexe à la naissance » dans les plans d'échantillonnage.

Limites de l'analyse

Cette analyse de profession ne couvre pas les appellations d'emploi ou les professions suivantes :

- éducatrice ou éducateur en service de garde affecté comme ressource additionnelle à la maternelle 4 ans;
- éducatrice ou éducateur en service de garde en milieu scolaire².

Les appellations d'emploi suivantes³ ont été retenues aux fins d'analyse :

- éducatrice ou éducateur à l'enfance;
- éducatrice ou éducateur à la petite enfance;
- éducatrice ou éducateur en garderie;
- technicienne ou technicien en service de garde;
- éducatrice ou éducateur en milieu familial;
- responsable d'un service de garde familial (RSG).

² Cette appellation d'emploi a déjà fait l'objet d'une analyse de profession en 2009 et un programme d'études menant à une attestation d'études professionnelles (AEP) a alors été élaboré par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

³ Une liste d'appellations d'emploi pour les éducatrices et les éducateurs et les aides-éducateurs/aides-éducatrices de la petite enfance (code 4214) est fournie sur le site de la Classification nationale des professions et peut être consultée en ligne : <https://noc.esdc.gc.ca/LaStructure/ProfilCnp?objectid=iJ6EjMxVX1CiOgKrdbo72yTgXgV3fNsNjSHeBnF9td4%3D>

1 Caractéristiques significatives de la profession

Les spécialistes de la profession ont formulé des commentaires à partir d'une documentation qui portait sur certaines caractéristiques de la profession. Le texte présenté lors de l'analyse de celle-ci provenait d'une revue de diverses sources documentaires qui se trouvent dans la bibliographie du présent rapport.

1.1 Définition de la profession⁴

L'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance est une personne spécialisée dans le domaine de l'enfance. Elle ou il a la responsabilité d'assurer le bien-être ainsi que le développement global et harmonieux des enfants de 0 à 12 ans. Cette personne conçoit une programmation adaptée aux besoins et aux intérêts des enfants selon leurs habiletés et leur groupe d'âge. Elle planifie, organise et anime des activités qui visent l'épanouissement de l'enfant. Elle assure également un climat propice aux apprentissages et accompagne l'enfant dans ses gestes quotidiens pour l'aider à développer son estime de soi, son autonomie et de saines habitudes de vie. Elle agit comme guide et soutien au développement de l'enfant sur les plans physique et moteur, langagier, intellectuel, social, affectif et moral. Elle fait preuve de vigilance afin d'assurer la santé et la sécurité des enfants tout au long de la journée.

L'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance veille à créer et à maintenir une relation bienveillante, sécurisante et significative avec chaque enfant du groupe et ses parents. Elle ou il adapte ses interventions en fonction des besoins de chacune et de chacun. Elle ou il assure une surveillance constante, prodigue des soins physiques et d'hygiène et rend compte aux parents des progrès de leur enfant et de tout défi ou besoin pouvant nécessiter une aide particulière.

L'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance exerce une partie ou l'ensemble des activités de travail suivantes :

- observer l'enfant au quotidien afin d'évaluer ses habiletés, ses intérêts et ses besoins;
- rédiger le portrait du développement de l'enfant;
- concevoir un plan d'action pour soutenir l'enfant;
- collaborer à l'élaboration d'un plan d'intervention pour l'enfant;
- appliquer un programme éducatif et mettre en place des actions éducatives adaptées à l'enfant;
- instaurer des routines;
- créer et animer des activités selon les besoins, les intérêts et le développement de l'enfant et du groupe d'enfants tout en respectant le rythme de chacune et de chacun;
- accompagner l'enfant dans sa transition vers le milieu scolaire;
- établir un partenariat avec les parents et leur proposer des ressources;
- collaborer avec des collègues, des personnes-ressources et différents organismes;
- effectuer des tâches administratives;
- coordonner une équipe de travail;
- superviser au besoin les activités de stagiaires, d'autres éducatrices ou éducateurs ou encore d'aides-éducatrices ou d'aides-éducateurs.

⁴ Une première définition a été proposée aux spécialistes de la profession à partir de la rubrique « Métiers et professions » du site Monemploi.com (<https://www.monemploi.com/metiers-et-professions/fiche/educateur-en-services-de-garde>). Cette proposition a été bonifiée et entérinée par les spécialistes de la profession lors des ateliers.

L'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance travaille principalement dans des centres de la petite enfance, dans des garderies subventionnées ou non subventionnées, en milieu familial, dans des haltes-garderies ou dans d'autres milieux où des services éducatifs sont fournis. En milieu scolaire, la technicienne ou le technicien en service de garde assume des responsabilités liées au fonctionnement du service de garde, notamment concernant la gestion des ressources humaines, matérielles et financières. Elle ou il peut aussi exercer une partie ou l'ensemble des activités de travail de l'éducatrice ou de l'éducateur en service de garde scolaire.

1.2 Législation et réglementation

Les spécialistes de la profession présents aux ateliers ont dit devoir se conformer au cadre réglementaire en lien avec les services de garde éducatifs à l'enfance : lois, règlements, chartes, cadres de référence et politiques. Ces documents d'encadrement sont notamment les suivants.

Pour l'ensemble des milieux de garde :

- *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance;*
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Convention relative aux droits de l'enfant.
- *Loi sur la protection de la jeunesse;*
- *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées;*
- *Loi sur la protection des renseignements personnels;*
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail et Règlement sur la santé et la sécurité du travail;*
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;*
- *Loi sur l'accès à l'information.*

Pour les milieux scolaires :

- *Loi sur l'instruction publique;*
- *Loi sur l'enseignement privé;*
- *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire;*
- *Loi sur la protection du consommateur;*
- *Règles sur la publicité destinée aux enfants;*
- Politique-cadre *Pour un virage santé à l'école.*

Pour les milieux familiaux :

- *Loi sur les armes à feu;*
- *Loi sur la salubrité des aliments au Canada;*
- Politique d'inspection des prestataires de services de garde reconnus et des bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial.

1.3 Conditions de travail

Dans les CPE et les garderies subventionnées, la semaine de travail pour un temps complet varie de 32 à 40 heures réparties sur 4 ou 5 jours, du lundi au vendredi. Le taux horaire est de 18,98 \$ à 25,15 \$ et est distribué sur plusieurs échelons. Les éducatrices et les éducateurs ont accès à un régime d'assurance collective et à un régime de retraite. Les vacances annuelles sont établies en fonction du nombre d'années de service et peuvent durer jusqu'à cinq semaines. À cela s'ajoutent des congés rémunérés (jours fériés, congés de maladie, congés spéciaux, congés pour des raisons personnelles) et la possibilité d'avoir accès à des congés sans solde pour des raisons

familiales, du perfectionnement ou d'autres raisons. Une banque annuelle d'heures rémunérées est aussi prévue pour l'encadrement pédagogique (planification pédagogique, dossier éducatif, rencontres de parents, aménagement des locaux, etc.) ainsi que pour les réunions d'équipe. Étant donné que plusieurs centres de la petite enfance sont affiliés à une centrale syndicale, les conditions de travail sont semblables d'un milieu à l'autre.

Dans les garderies non subventionnées, la semaine de travail pour un temps complet varie de 30 à 40 heures réparties majoritairement sur 5 jours, du lundi au vendredi. Quelques garderies offrent un horaire de 4 jours par semaine. Le taux horaire est établi par la direction de l'établissement et varie de 13,50 \$ à 25,31 \$ selon le milieu. Des garderies offrent un régime d'assurance collective et/ou un régime de retraite de même qu'un programme d'aide aux employées et aux employés. Pour ce qui est des vacances annuelles, des journées de congé rémunérées et des congés sans solde, la direction respecte minimalement les normes du travail.

En milieu familial, l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance travaille environ 50 heures par semaine afin d'offrir un service 10 heures par jour du lundi au vendredi. Son salaire est établi à partir d'une allocation de base par jour d'occupation des enfants, en plus de la contribution parentale. Elle ou il est une travailleuse ou un travailleur autonome et décide du programme éducatif de même que de ses jours de vacances et de congé. Le milieu peut être subventionné ou non subventionné.

Dans les haltes-garderies, la semaine de travail varie de quelques heures à 35 heures et l'emploi peut être à temps partiel ou à temps plein. Le taux horaire est de 15,00 \$ à 19,05 \$. Pour les vacances et les différents congés, les normes du travail doivent être respectées, mais les organismes peuvent en offrir davantage. Certaines haltes-garderies offrent un régime d'assurance collective et/ou un régime de retraite.

En milieu scolaire, les techniciennes et les techniciens en service de garde ont généralement un horaire de travail de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi. Leur taux horaire varie de 22,23 \$ à 29,07 \$ selon l'échelon. Ils ont accès à un régime d'assurance collective ainsi qu'à un régime de retraite. Les vacances annuelles sont établies en fonction du nombre d'années de service. À cela s'ajoutent des congés rémunérés (jours fériés, congés de maladie, congés spéciaux, congés pour raisons personnelles) et la possibilité d'avoir accès à des congés sans solde pour des raisons familiales, du perfectionnement ou d'autres raisons. Les postes sont attribués selon l'ancienneté.

1.4 Organisation du travail et responsabilités

1.4.1 Organisation des services de garde

Un prestataire de service de garde reconnu est une personne qui détient un permis délivré par le ministère de la Famille ou qui est accrédité par un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial. Trois types de prestataires de services de garde sont reconnus au Québec.

- Un *centre de la petite enfance* est une personne morale sans but lucratif ou une coopérative qui fournit des services de garde dans une ou plusieurs installations. Tous les CPE sont subventionnés et offrent seulement des places à contribution réduite. Ils peuvent accueillir un maximum de 80 enfants par installation.
- Une *garderie* est une personne (physique ou morale), généralement à but lucratif, ou un conseil de bande autochtone qui offre des services de garde dans une installation. La garderie peut être subventionnée ou non, ce qui signifie qu'elle n'offre pas systématiquement des places à contribution réduite. Elle peut accueillir un maximum de 80 enfants par installation.
- Une ou un *responsable d'un service de garde en milieu familial* (RSG) reconnue est une personne physique qui fournit des services de garde dans une résidence privée. Cette personne est reconnue par un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial. La ou le RSG peut accueillir jusqu'à six enfants à la fois, dont au plus deux sont âgés de moins de 18 mois, ou jusqu'à neuf enfants, dont au plus quatre sont âgés de moins de 18 mois, si elle est assistée.

Par ailleurs, d'autres prestataires peuvent également offrir des services de garde éducatifs à l'enfance. Ces personnes ou organismes n'ont pas l'obligation de détenir un permis du ministère de la Famille ou ne sont pas reconnus à titre de responsables d'un service de garde en milieu familial par un bureau coordonnateur.

- Une *halte-garderie* relève d'un organisme public ou communautaire. Elle offre des services de garde à temps partiel. Ce service est complémentaire des activités communautaires principales de l'organisme.
- En *milieu familial*, une personne peut fournir des services de garde dans une résidence privée sans avoir besoin d'être reconnue par un bureau coordonnateur, sous réserve du respect de certaines conditions. Le nombre d'enfants pouvant être accueillis et les conditions de travail sont sensiblement les mêmes que pour une ou un RSG.
- Les *services de garde en milieu scolaire* sont offerts par des centres de services scolaires ou des établissements d'enseignement publics ou privés. Ils sont régis par la *Loi sur l'instruction publique*, la *Loi sur l'enseignement privé* ou la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, selon le cas.

1.4.2 Organisation du travail

L'organisation du travail des éducatrices et des éducateurs à l'enfance est influencée par différents facteurs : nombre d'enfants accueillis dans le service de garde, lieu géographique (ville ou région), milieu physique (intérieur ou extérieur) et caractéristiques des enfants (âge, habiletés, aptitudes, intérêts).

Le lieu géographique et le milieu physique ont un effet important sur les activités offertes. La réalité d'un service de garde en milieu urbain est très différente de celle d'un service de garde situé en banlieue ou en milieu rural, où la nature est plus présente.

L'organisation du travail des éducatrices et des éducateurs à l'enfance est également influencée par le type de milieu de garde et l'approche pédagogique préconisée dans ce milieu (ex. : Reggio Emilia, Montessori, Highscope, Pikler, *L'éducation par la nature*).

Les éducatrices et les éducateurs à l'enfance ont comme première responsabilité d'assurer le bien-être, la sécurité et le développement global et harmonieux de chaque enfant. Les activités à caractère administratif touchent plus spécifiquement les services de garde en milieu familial, les haltes-garderies ainsi que les techniciennes et les techniciens en service de garde scolaire.

Peu importe le type de service de garde, les éducatrices et les éducateurs à l'enfance ont de grandes responsabilités et exercent leur autonomie pour observer les enfants de même que planifier et mettre en place des actions éducatives auprès d'eux.

Ils peuvent avoir la charge d'un groupe d'enfants dont le nombre varie en fonction de l'âge ou travailler avec des groupes d'enfants multiâges. Selon les milieux, ils peuvent aussi travailler en dyade, soit de façon ponctuelle pour une activité, soit tout au long de la journée. Lors d'activités spéciales, les parents peuvent être invités à participer.

La complexité de leur travail tient à la mobilisation de capacités d'analyse des situations quotidiennes, ce qui leur permet de déterminer des actions éducatives axées sur le bien-être et l'épanouissement des enfants. Un grand sens de l'organisation est requis pour prioriser les actions à poser, s'ajuster aux besoins des enfants et offrir au groupe un encadrement positif et rassurant tout en répondant aux besoins spécifiques de chaque enfant. De plus, la concertation avec les parents et les collègues exige ouverture et souplesse, notamment pour la mise en place des plans d'intervention et les suivis qui leur sont liés. Les éducatrices et les éducateurs à l'enfance fondent leurs actions sur des objectifs de développement de l'enfant, des cadres de référence (ex. : programme éducatif) et les principes liés à l'éthique professionnelle. Ce contexte d'exercice de même que la préoccupation d'offrir un environnement optimal aux enfants font en sorte que les capacités à se remettre en question et de s'autoévaluer, s'exercent en continu que ce soit individuellement ou avec des collègues.

1.5 Conditions d'entrée sur le marché du travail et perspectives de carrière

Les principales qualités recherchées chez les candidates et les candidats sont les suivantes : accueil, leadership, disponibilité, ouverture, adaptation, entregent, jugement, dynamisme, patience, écoute, sens des priorités, capacité à travailler en équipe, capacité à gérer un groupe (groupe d'enfants du même âge ou multiâge). Selon le milieu de garde, la connaissance de l'approche pédagogique préconisée dans le milieu de garde et l'implication dans le milieu communautaire sont considérées. En milieu familial, l'autonomie et les valeurs personnelles sont aussi importantes.

Dans les CPE, les garderies et les haltes-garderies, les éducatrices et les éducateurs à l'enfance doivent passer par une période d'essai variant de trois à neuf mois, avec une possibilité d'évaluation au milieu et à la fin. Cette période ne s'applique pas en milieu scolaire, lorsqu'une éducatrice ou un éducateur obtient un poste de technicienne ou de technicien. Cependant, les personnes nouvellement engagées par un centre de services scolaire à un poste de technicienne ou de technicien sont soumises à une période d'essai de 90 à 120 jours de travail. Pour les services de garde en milieu familial, il n'y a pas une telle période, puisque ce sont des travailleuses et des travailleurs autonomes qui en sont propriétaires. En milieu familial régi, les RSG sont soumis à trois visites de conformité par année réalisées par une représentante ou un représentant du bureau coordonnateur ou du ministère de la Famille. Ces visites permettent

notamment de vérifier la conformité des jouets, des documents administratifs et de l'organisation du service de garde (ex. : sécurité des lieux). En cas de non-conformité, des contraventions peuvent être données.

Par ailleurs, les possibilités d'avancement sont faibles pour les éducatrices et les éducateurs à l'enfance. Outre les échelles salariales en vigueur (qui ne s'appliquent pas aux services de garde en milieu familial), les spécialistes de la profession ont mentionné la possibilité de devenir responsable d'une garderie ou d'une halte-garderie. Le fait de posséder un certificat ou un diplôme universitaire augmente les possibilités d'avancement pour les personnes travaillant dans un CPE ou dans un service de garde en milieu scolaire.

1.6 Tendances et évolution de la profession

1.6.1 Évolution des technologies de l'information et de la communication

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication permet d'alléger certaines opérations, notamment la planification, la diffusion et la recherche d'information, la prise des présences, les signatures électroniques des parents et la prise de notes personnelles ou dans les différentes grilles d'observation.

1.6.2 Réglementation

Les spécialistes de la profession ont mentionné que le nombre de « places protocoles » semble augmenter⁵. Cette tendance pourrait occasionner un alourdissement de certaines tâches, puisque l'accompagnement des enfants ayant des besoins particuliers demande davantage de suivi ainsi qu'une plus grande collaboration avec les personnes-ressources. De plus, la législation dans les milieux de garde prend de plus en plus de place, ce qui se traduit par une perte dans l'exercice de la profession.

1.6.3 Situation des parents

Les services de garde atypiques existent déjà dans le réseau. Toutefois, le nombre de parents qui travaillent de soir ou de nuit ou qui ont des besoins atypiques semble augmenter. Ce nouveau contexte dans l'offre de services pourrait modifier les tâches en lien direct avec les enfants, puisque les activités et les routines de soir et de nuit sont différentes de celles de jour.

⁵ Places protocoles : places réservées dans un CPE ou une garderie par un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou un centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) à l'aide d'un protocole d'entente. Ce protocole permet au CPE ou à la garderie d'accueillir des enfants qui leur sont recommandés par le CISSS ou le CIUSSS tout en bénéficiant des services de cet établissement et en ayant l'assurance de ne pas être pénalisés financièrement pour une place demeurée vacante.

1.6.4 Développement durable

Le développement durable est une préoccupation sociétale⁶ déjà présente dans les milieux de garde. Les exemples de pratiques donnés par les spécialistes de la profession laissent présager que le changement des pratiques sur ce plan se poursuivra dans les prochaines années, mais il est difficile d'anticiper l'impact qu'il aura sur les tâches. Dans l'ensemble, les spécialistes de la profession perçoivent ce changement de manière très positive.

Par exemple, une saine alimentation et le développement de saines habitudes de vie et d'hygiène font partie intégrante de la réalité quotidienne des éducatrices et des éducateurs à l'enfance (principe de la santé et de la qualité de vie). Ils planifient et mettent en œuvre des actions éducatives qui aident à sensibiliser et à éduquer les enfants en ce qui concerne le respect et la protection de l'environnement : bricolages à l'aide de matériel recyclé par les parents ou d'éléments naturels ramassés par les enfants (feuilles, roches, branches), entretien d'un petit potager, compostage, ajout d'un arbre dans la cour d'école (principe de la protection de l'environnement).

Au regard du principe de l'équité et de la solidarité sociales, les éducatrices et les éducateurs à l'enfance sensibilisent les enfants à ce que les autres ressentent (émotions), aux différences, au vivre-ensemble et au partage : récupération et redistribution de vêtements usagés et offre de repas aux organismes communautaires environnants.

Bien que les actions suivantes soient décidées et prises en charge par les services de garde, c'est tout leur personnel qui y participe :

- choix du traiteur en fonction d'une saine alimentation, application du cadre de référence *Gazelle et Potiron*, formation de comités santé (ex. : santé et sécurité mentales, amélioration continue de l'ergonomie), mise en œuvre d'un programme d'encadrement portant sur la violence et l'intimidation, adaptation d'une classe extérieure, utilisation de brise-vent pour éviter les engelures (principe de la santé et de la qualité de vie);
- embauche de personnes à besoins particuliers (principe de l'équité et de la solidarité sociales);
- utilisation de produits d'entretien écologiques, discussion avec le traiteur pour l'utilisation de contenants durables, adhésion au programme de certification ENvironnement JEUnesse, application du cadre de référence *Alex* (principe de la protection de l'environnement);
- récupération à l'aide du service de collecte de matériel recyclable de la Ville, organisation de rencontres annuelles entre les parents et les membres du service de garde, développement d'actions éducatives à l'occasion du Jour de la Terre (principe de la participation et de l'engagement).

Ensemble, les éducatrices et les éducateurs à l'enfance de même que leurs employeurs, par de petits et grands gestes posés au quotidien, influencent de façon durable le développement des citoyennes et des citoyens de demain.

⁶ Les spécialistes de la profession ont discuté de la place du développement durable dans leur profession à partir de quelques principes retenus par l'équipe de production dans la grille d'analyse du développement durable (en annexe).

2 Analyse des tâches

Les spécialistes de la profession ont décrit les tâches des éducatrices et des éducateurs à l'enfance et ont précisé les opérations qui les composent. Pour chacune des tâches, des conditions et des exigences de réalisation ont aussi été déterminées.

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

La présente analyse des tâches est faite sur la base du plein exercice de la profession, c'est-à-dire au niveau où les tâches de la profession sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes. Les spécialistes de la profession ont établi que le plein exercice est atteint après une période de six mois à une année d'expérience en milieu de travail, étant donné que les éducatrices et les éducateurs à l'enfance ont terminé une formation reconnue.

Les 10 principales tâches accomplies par les éducatrices et les éducateurs à l'enfance sont les suivantes :

1. Assurer une présence bienveillante
2. Effectuer des observations
3. Planifier les actions éducatives
4. Aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique
5. Mettre en place les actions éducatives
6. Établir un partenariat avec les parents
7. Collaborer avec les collègues et les personnes-ressources
8. Assurer la logistique du service de garde
9. Effectuer la gestion des ressources humaines du service de garde
10. Effectuer la gestion des ressources matérielles et financières du service de garde

2.1 Tableaux des tâches, des opérations, des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation

Les tableaux qui figurent dans cette section sont le fruit d'un consensus de la part de l'ensemble des spécialistes de la profession. Ils regroupent, pour chaque tâche, les opérations, les sous-opérations, les conditions et les exigences de réalisation. Des précisions additionnelles renseignent sur les spécificités de la tâche, les contextes de travail, etc.

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

Les sous-opérations sont les actions qui précisent les opérations. Elles permettent d'illustrer des détails du travail, souvent des méthodes, des techniques ou des procédures, afin de fournir un complément d'information.

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un effet déterminant sur la réalisation d'une tâche et font état, notamment, de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail, de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

Les exigences de réalisation sont les exigences établies pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante. Souvent, ces exigences portent sur l'autonomie, sur la durée, la somme et la qualité du travail effectué, sur les attitudes et les comportements appropriés ainsi que sur la santé et la sécurité au travail.

À la fin de la description des opérations et des sous-opérations, des précisions additionnelles permettent de bien saisir certains contextes.

TÂCHE 1 : ASSURER UNE PRÉSENCE BIENVEILLANTE

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
1.1 Accueillir l'enfant	<p>1.1.1 Individualiser l'accueil selon l'enfant et son humeur (ex. : lui donner de l'attention, l'inviter à jouer avec un autre ou à joindre le groupe)</p> <p>1.1.2 Respecter le rythme de l'enfant pour son intégration dans le groupe</p> <p>1.1.3 Créer un lien avec l'enfant</p>	<p>Travail effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à l'arrivée et au départ • tout au long de la journée • à l'intérieur ou à l'extérieur <p>En se référant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la réglementation sur les services de garde éducatifs à l'enfance • au règlement du service de garde scolaire • au programme éducatif des services de garde éducatifs à l'enfance • au programme éducatif du service de garde • aux règles de fonctionnement du service de garde <p>À l'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de pictogrammes et d'images • de matériel éducatif (ex. : jeux, marionnettes, jouets) • de gabarits de rapports d'incident ou d'accident • de produits d'hygiène • d'un auto-injecteur d'épinéphrine 	<p>Produit ou résultat attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • présence de qualité auprès des enfants en tout temps <p>Processus suivi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • respect des lois et des règlements • respect de l'approche pédagogique du service de garde <p>Attitudes et aptitudes manifestées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • assurance • équilibre émotionnel • vision d'ensemble bienveillante • calme • cohérence • constance • disponibilité • dynamisme • empathie • équité • capacité à encadrer • capacité à être un modèle pour l'enfant • absence de jugement
1.2 Voir à la sécurité physique des enfants	<p>1.2.1 S'assurer de la présence de tous les enfants en tout temps</p> <p>1.2.2 Prévenir les risques et les dangers (ex. : couper les raisins en deux, tenir compte des allergies)</p> <p>1.2.3 Reconnaître les signes de malaises, de maladies ou de problèmes de santé</p> <p>1.2.4 Accompagner les enfants dans la prise adéquate de risques</p> <p>1.2.5 Remplir les rapports d'incident ou d'accident (ex. : signatures et consignation au dossier de l'enfant)</p>		

TÂCHE 1 : ASSURER UNE PRÉSENCE BIENVEILLANTE

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
1.3 Entretien d'une relation de confiance	1.3.1 Adopter un regard bienveillant 1.3.2 Adopter une gestuelle ou une posture appropriée (ex. : tendre les bras, se pencher) 1.3.3 Montrer de l'intérêt à l'enfant et l'encourager 1.3.4 Déceler les besoins de l'enfant 1.3.5 Répondre aux besoins de l'enfant au bon moment : <ul style="list-style-type: none"> ○ lui offrir du réconfort ○ lui laisser du temps 1.3.6 Formuler : <ul style="list-style-type: none"> ○ des consignes positives ○ des questions ouvertes 1.3.7 Refléter les émotions de l'enfant 1.3.8 Discuter avec l'enfant sur différents sujets (ex. : activités de la fin de semaine, intérêts) 1.3.9 Interagir dans le jeu		
1.4 Offrir du soutien aux enfants dans les routines	1.4.1 Assurer la constance et la souplesse dans les routines 1.4.2 Fournir des repères (ex. : pictogrammes) 1.4.3 Donner les soins d'hygiène 1.4.4 Prendre en charge les enfants désorganisés (dysfonctionnels) 1.4.5 Accompagner les enfants		

Précisions additionnelles

- L'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance réalise cette tâche avec son groupe, mais également auprès des autres enfants du service de garde (selon le contexte ou le moment de la journée).
- Dans tous les milieux de garde, en lien avec l'opération 1.4 :
 - les routines sont les mêmes pour tous les enfants du groupe, mais il faut répondre à tous les besoins individuels dans le déroulement de ces moments de vie;
 - il est important de fournir des repères de temps et d'espace à tout le groupe (organisation, encadrement);
 - à l'arrivée d'un nouvel enfant au service de garde, il importe de le soutenir dans son appropriation des repères (temps, espace, routines) afin de faciliter son intégration et son adaptation au groupe;
 - l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance peut faciliter l'intégration ou l'adaptation de l'enfant en utilisant les habitudes ou actions des autres enfants du groupe (ex. : modelage visant à montrer à l'enfant ce qui est attendu ou encore ce qu'elle ou il pourrait faire dans les routines).
- En milieu scolaire, la technicienne ou le technicien en service de garde :
 - interagit avec les enfants sur une base quotidienne, souvent en soutien au personnel éducateur en service de garde;
 - peut effectuer les opérations du personnel éducateur en service de garde lorsqu'elle ou il remplace une personne absente ou que sa description d'emploi inclut la prise en charge quotidienne d'un groupe d'enfants.

TÂCHE 2 : EFFECTUER DES OBSERVATIONS			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
2.1 Observer les particularités de l'enfant	2.1.1 Choisir les outils d'observation 2.1.2 Déterminer les aspects à observer (ex. : cibler les aspects à observer pour mieux connaître l'enfant, les moments où il pleure ou les moments de fatigue) 2.1.3 Prendre en considération le contexte (ex. : climat du groupe, interaction entre les enfants)	Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> • tout au long de la journée • à l'intérieur ou à l'extérieur • en collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ les parents ○ les collègues ○ le personnel de direction ○ des personnes-ressources internes (ex. : psychologue, psychoéducatrice ou psychoéducateur, enseignante ou enseignant, technicienne ou technicien en éducation spécialisée [TES], infirmière ou infirmier) ○ des personnes-ressources externes (ex. : orthophoniste, ergothérapeute, travailleuse sociale ou travailleur social, agente ou agent du bureau coordonnateur) 	Produit ou résultat attendu : <ul style="list-style-type: none"> • dossier éducatif de l'enfant⁸ Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> • respect des lois et des règlements • respect de l'approche pédagogique du service de garde
2.2 Noter les observations et les faits 2.3 Analyser les informations recueillies	2.2.1 Consigner les informations dans ses notes personnelles 2.2.2 Consigner les éléments du contexte entourant les observations ou les faits 2.2.3 Classer ses notes personnelles 2.3.1 Organiser les informations 2.3.2 Interpréter les informations 2.3.3 Formuler des hypothèses 2.3.4 Reconnaître chez l'enfant : <ul style="list-style-type: none"> ○ les forces ○ les acquis ○ les besoins et les intérêts ○ les habiletés ○ les défis ○ les progrès 2.3.5 Situer l'enfant au regard de son développement ⁹	En se référant : <ul style="list-style-type: none"> • à la réglementation sur les services de garde éducatifs à l'enfance • au règlement du service de garde scolaire, le cas échéant 	Attitudes et aptitudes manifestées : <ul style="list-style-type: none"> • capacité d'attention • bienveillance • confidentialité • discrétion • écoute • capacité à être alerte • attention aux détails • absence de jugement • objectivité • ouverture • rigueur

⁸ Ne s'applique pas dans les haltes-garderies ni dans les services de garde en milieu scolaire.

⁹ Par exemple, au préscolaire, les éducatrices et les éducateurs observent les enfants en considérant quatre domaines du développement : moteur, langagier, cognitif, social et affectif. Au primaire, ils les observent en fonction de cinq domaines du développement : moteur, langagier, cognitif, socioaffectif et moral.

TÂCHE 2 : EFFECTUER DES OBSERVATIONS			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
2.4 Repérer les besoins particuliers de l'enfant	2.4.1 Reconnaître les indices ou les signes précurseurs d'une difficulté 2.4.2 Consulter une ou un collègue ou encore une personne-ressource pour avoir un autre avis 2.4.3 Discuter avec les parents	<ul style="list-style-type: none"> • au programme éducatif <i>Accueillir la petite enfance</i> • au programme éducatif du service de garde ou de l'école • aux règles de fonctionnement du service de garde • aux indications provenant des dossiers des milieux précédents de l'enfant (ex. : centres locaux de services communautaires [CLSC], services de garde, prématernelle) 	
2.5 Repérer les indices d'abus ou de négligence	2.5.1 Noter les faits (ex. : observations, photos, dates) 2.5.2 Discuter avec des collègues, le personnel de direction et/ou des personnes-ressources 2.5.3 Remplir les documents appropriés 2.5.4 Faire le suivi des informations auprès de la direction 2.5.5 Faire un signalement à la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ), le cas échéant	<ul style="list-style-type: none"> • au tableau de motivation (en milieu familial) • au plan d'action ou au plan d'intervention de l'enfant, s'il y a lieu • au dossier de transition scolaire, s'il y a lieu 	
2.6 Consigner les informations et les progrès concernant le développement global de l'enfant	2.6.1 Sélectionner les informations dans ses notes personnelles 2.6.2 Remplir la grille d'évaluation du développement (GED) de l'enfant, s'il y a lieu 2.6.3 Consigner les informations en lien avec le ou les domaines de développement visés	<p>À l'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des technologies de l'information et de la communication • d'outils pour la prise de notes personnelles • d'outils d'observation • d'outils d'analyse • d'outils de communication avec les parents • de formulaires (ex. : autorisation des parents pour la prise de photos, page Facebook interne)⁷ 	

⁷ Ne s'applique pas en milieu scolaire.

Précisions additionnelles

- L'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance réalise cette tâche avec son groupe la majorité du temps, exception faite des sorties ou de l'aide apportée à une ou à un collègue.
- En CPE et en garderie, l'autorisation des parents est requise pour la grille GED mentionnée à l'opération 2.6.
- En milieu scolaire :
 - les opérations 2.1, 2.2, 2.4 et 2.6 concernent davantage le rôle du personnel éducateur en service de garde. La technicienne ou le technicien en service de garde apporte son soutien pour les opérations 2.3 et 2.5;
 - la technicienne ou le technicien en service de garde peut effectuer les opérations du personnel éducateur en service de garde lorsqu'elle ou il remplace une personne absente ou que sa description d'emploi inclut la prise en charge quotidienne d'un groupe d'enfants;
 - en ce qui concerne le repérage ou les actions menant à un plan d'intervention, ce sont habituellement les enseignantes et les enseignants qui soulèvent les difficultés. La direction est chargée de convoquer le personnel concerné, notamment la ou le TES, pour l'élaboration du plan d'intervention;
 - pour l'opération 2.4, les observations peuvent être liées à la révision d'un plan d'intervention existant.
- Pour l'opération 2.5 :
 - selon le mandat de la halte-garderie, il est possible de rencontrer ou de soutenir la famille ou encore de l'orienter vers une ressource pour sensibiliser les parents (ex. : situations d'abus ou de négligence);
 - en milieu régi, les éducatrices et les éducateurs se réfèrent à la direction, rapportent leurs observations et demandent conseil lorsqu'ils doivent faire le signalement indiqué à la sous-opération 2.5.5.

TÂCHE 3 : PLANIFIER LES ACTIONS ÉDUCATIVES

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
3.1 Déterminer les intentions éducatives	3.1.1 Analyser la situation 3.1.2 Cibler chez l'enfant une habileté à développer qui se situe dans sa zone proximale de développement (ex. : activité de découpage adaptée) 3.1.3 Cibler l'intérêt de l'enfant 3.1.4 Considérer les bénéfices possibles pour le groupe	Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> • dans un bureau • en vue d'activités à réaliser à l'intérieur ou à l'extérieur • en collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ les collègues ○ la ou le TES En se référant : <ul style="list-style-type: none"> • au programme éducatif <i>Accueillir la petite enfance</i> • au projet éducatif de l'école ou du service de garde • à l'approche pédagogique du service de garde • aux cadres de référence comme : <ul style="list-style-type: none"> ○ Alex ○ <i>Gazelle et Potiron</i> ○ Highscope • aux observations • à la disponibilité des locaux • au plan d'action ou au plan d'intervention de l'enfant, s'il y a lieu À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> • des technologies de l'information et de la communication • d'outils d'observation • d'outils de planification • d'une banque d'activités par thème (ex. : défi santé) • de livres ou de recueils (ex. : <i>Guide alimentaire canadien</i>) 	Produit ou résultat attendu : <ul style="list-style-type: none"> • programmation complète et variée Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> • rôle de soutien pour les techniciennes et les techniciens en milieu scolaire • respect de l'approche pédagogique du service de garde Attitudes et aptitudes manifestées : <ul style="list-style-type: none"> • créativité • organisation • préparation • vision d'ensemble
3.2 Choisir les actions éducatives	3.2.1 Chercher des idées (ex. : remue-ménages, collègues, documents, Web) 3.2.2 Sélectionner des interventions 3.2.3 Sélectionner des activités 3.2.4 Adapter les activités existantes 3.2.5 Apporter des variantes dans les activités 3.2.6 Prévoir des moyens d'animation pour faire participer l'enfant 3.2.7 Bonifier le matériel en place (ex. : anticiper les actions possibles avec le matériel)		

TÂCHE 3 : PLANIFIER LES ACTIONS ÉDUCATIVES

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
3.3 Déterminer les ressources	<p>3.3.1 Prévoir les ressources humaines (ex. : coanimation avec une ou un collègue, venue d'une invitée spéciale ou d'un invité spécial, sortie extérieure)</p> <p>3.3.2 Dresser la liste des ressources matérielles nécessaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ matériel d'hygiène et de désinfection ○ trousse de sécurité ○ matériel éducatif ○ matériel attrayant et stimulant pour les mises en scène ○ réservation de locaux ○ autre <p>3.3.3 S'assurer de la qualité et de la variété du matériel éducatif (ex. : matériel polyvalent, neutre, représentatif des différentes cultures et correspondant aux intérêts des enfants)</p> <p>3.3.4 Prévoir les ressources financières (ex. : matériel périssable)</p>		
3.4 Communiquer la programmation	<p>3.4.1 Rassembler les informations</p> <p>3.4.2 Rédiger la programmation</p> <p>3.4.3 Afficher la programmation (ou la transmettre par d'autres moyens)</p>		

Précisions additionnelles

- En milieu familial¹⁰, en lien avec l'opération 3.3, l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance planifie les repas, tient compte des allergies et prévoit les achats.
- En milieu scolaire, en CPE et en garderie, des périodes hebdomadaires sont allouées pour la planification individuelle ou en équipe.
- En milieu scolaire, la technicienne ou le technicien en service de garde :
 - s'assure que la programmation et les activités s'arriment avec le projet éducatif de l'école;
 - se déplace d'un pavillon à l'autre, le cas échéant, et travaille avec le personnel éducateur en service de garde de chaque pavillon;
 - apporte un soutien au personnel éducateur en service de garde qui effectue la planification prévue aux opérations 3.1 et 3.2;
 - s'implique activement dans les opérations 3.3 et 3.4;
 - peut effectuer les opérations du personnel éducateur en service de garde lorsqu'elle ou il remplace une personne absente ou que sa description d'emploi inclut la prise en charge quotidienne d'un groupe d'enfants.

¹⁰ Étant donné que les éducatrices et les éducateurs à l'enfance en milieu familial préparent les repas, ils doivent suivre la formation en hygiène et salubrité alimentaires du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, et respecter les normes.

TÂCHE 4 : AMÉNAGER L'ENVIRONNEMENT PHYSIQUE, MATÉRIEL ET PÉDAGOGIQUE

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
4.1 Organiser l'espace et le matériel	<p>4.1.1 Adapter l'espace et le matériel en fonction de l'âge des enfants</p> <p>4.1.2 Diviser le local en différents espaces (ex. : vision d'ensemble, coin tranquille pour le réconfort des enfants)</p> <p>4.1.3 Identifier le matériel, les armoires et les coins de jeux</p> <p>4.1.4 Préparer l'aménagement pour les mises en scène, s'il y a lieu</p> <p>4.1.5 Exploiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ les éléments naturels à l'extérieur ○ les lieux autour du service de garde (ex. : bibliothèque du quartier, patinoire, parc, maison des jeunes) <p>4.1.6 Considérer les contraintes liées à l'occupation et à la réservation des locaux en milieu scolaire (ex. : locaux partagés, classes, bibliothèque, gymnase, cafétéria)</p>	<p>Travail effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● à l'intérieur ou à l'extérieur ● individuellement ou en collaboration avec des collègues (dyade, équipe) ● auprès de différents groupes d'âge ou de groupes multiâges <p>En se référant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● aux règles de santé et de sécurité au travail (ex. : ergonomie, bruit) ● au <i>Code national du bâtiment</i> ● à l'approche pédagogique du service de garde ● aux intentions éducatives ● aux besoins et aux intérêts des enfants <p>À l'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● de matériel de rangement adapté à la grandeur et à l'âge des enfants ● de vrais objets (ex. : casseroles, vaisselle) ● de matériel naturel (ex. : terre, boue, monticule) ● d'outils de planification (ex. : grille) ● de l'équipement servant aux déplacements (ex. : serpent de promenade, Pouponbus) ● du cylindre de sécurité (pour le matériel de jeu offert aux poupons) 	<p>Produit ou résultat attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● environnement sécuritaire, fonctionnel et propice aux apprentissages <p>Processus suivi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● respect des lois et des règlements ● respect de l'approche pédagogique du service de garde <p>Attitudes et aptitudes manifestées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● alerte ● attention soutenue ● capacité d'adaptation ● créativité ● souplesse
4.2 Examiner le matériel et les aires de jeux	<p>4.2.1 Vérifier la sécurité des lieux avant l'arrivée des enfants (ex. : au parc, dans la cour, bac à sable, repérage et ramassage d'objets dangereux, s'il y a lieu)</p> <p>4.2.2 S'assurer de conserver les produits dangereux et les médicaments sous clé</p> <p>4.2.3 Désinfecter le matériel</p> <p>4.2.4 Vérifier l'équipement et le matériel (ex. : Pouponbus, jouets, module de jeux, contenu de la trousse de sécurité)</p>		

TÂCHE 4 : AMÉNAGER L'ENVIRONNEMENT PHYSIQUE, MATÉRIEL ET PÉDAGOGIQUE			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
	4.2.5 Demander la réparation de l'équipement ou du matériel brisé 4.2.6 Ramasser le matériel superflu, s'il y a lieu (ex. : trop grand nombre de jeux au sol) 4.2.7 Consigner les informations (ex. : date d'inspection de la cour, liste de matériel à désinfecter)	<ul style="list-style-type: none"> • d'objets ou de jouets polyvalents en quantité suffisante (ex. : jouets en double) • de matériel servant à diminuer le bruit • des principes et des critères d'aménagement (ex. : stimulation, exploration, qualité, variété, favorise l'autonomie et l'apprentissage) 	
4.3 Regrouper les ressources nécessaires lors des activités	4.3.1 Vérifier la disponibilité du matériel de soins (ex. : matériel d'hygiène, matériel de désinfection, trousse de sécurité) 4.3.2 Vérifier la disponibilité du matériel éducatif requis (ex. : quantité suffisante, produits, liste de vérification) 4.3.3 Préparer le matériel supplémentaire pour les sorties (ex. : boîte à seringues et pinces, nourriture, vêtements, accessoires, sac à dos, trousse de premiers soins)		

Précisions additionnelles

- En milieu scolaire, pour les différentes opérations de cette tâche, la technicienne ou le technicien en service de garde :
 - peut proposer au personnel éducateur en service de garde d'apporter du renouveau dans l'aménagement, les activités et l'organisation du matériel;
 - peut proposer des activités spéciales ou des idées pour des journées pédagogiques, par exemple en vérifiant les possibilités de partenariat avec des organismes extérieurs (maison des jeunes, bibliothèque municipale, etc.);
 - peut participer à l'aménagement des locaux avec le personnel éducateur en service de garde;
 - peut effectuer les opérations du personnel éducateur en service de garde lorsqu'elle ou il remplace une personne absente ou que sa description d'emploi inclut la prise en charge quotidienne d'un groupe d'enfants.

TÂCHE 5 : METTRE EN PLACE LES ACTIONS ÉDUCATIVES

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
5.1 Soutenir l'enfant dans le développement de son autonomie	5.1.1 Instaurer une routine (ex. : causerie du matin, discussion autour d'un tableau de messages ou de responsabilités selon l'âge) 5.1.2 Apprendre à l'enfant à se repérer dans le temps (ex. : repères visuels représentant des moments de vie) 5.1.3 Aider l'enfant à suivre des étapes simples (ex. : habillage, lavage des mains) 5.1.4 Apprendre à l'enfant à reconnaître ses émotions (ex. : images des émotions) 5.1.5 Donner des responsabilités à l'enfant	Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> • à l'intérieur ou à l'extérieur • individuellement ou en collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ des collègues ○ une agente pédagogique ou un agent pédagogique du bureau coordonnateur ○ une conseillère pédagogique ou un conseiller pédagogique • auprès de différents groupes d'âge, de groupes multiâges ou d'un groupe double (deux éducatrices ou éducateurs en même temps) En se référant : <ul style="list-style-type: none"> • au programme éducatif <i>Accueillir la petite enfance</i> • au programme éducatif du service de garde ou projet éducatif de l'école • à l'approche pédagogique du service de garde • aux cadres de référence comme : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Alex</i> ○ <i>Gazelle et Potiron</i> • au plan d'action ou au plan d'intervention de l'enfant, s'il y a lieu • à des documents de référence (ex. : suivi de l'accompagnement de l'enfant dans son milieu) 	Produit ou résultat attendu : <ul style="list-style-type: none"> • climat bienveillant et propice aux apprentissages • ajustements ou modifications à la programmation, le cas échéant Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> • respect des lois et des règlements • respect de l'approche pédagogique du service de garde Attitudes et aptitudes manifestées : <ul style="list-style-type: none"> • autonomie • bienveillance • capacité d'adaptation • capacité d'autoévaluation • capacité de remise en question (autoréflexion) • créativité • dynamisme • engagement • indulgence envers soi-même • organisation • ouverture aux commentaires et aux critiques • souplesse
5.2 Effectuer des animations	5.2.1 Utiliser un déclencheur pour capter l'attention de l'enfant 5.2.2 Donner des consignes 5.2.3 Utiliser des techniques d'animation adaptées aux différents moments de la journée (ex. : transitions, amorces, conclusions)	(This cell is shared with the previous row and contains the same content.)	(This cell is shared with the previous row and contains the same content.)

TÂCHE 5 : METTRE EN PLACE LES ACTIONS ÉDUCATIVES

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
5.3 Effectuer des interventions individuelles ou de groupe	5.3.1 Verbaliser ses actions, ainsi que celles de l'enfant 5.3.2 Intégrer le vécu de l'enfant 5.3.3 Modeler un comportement 5.3.4 Apporter du soutien ponctuel 5.3.5 Amener l'enfant <ul style="list-style-type: none"> ○ à réfléchir à ses actions ○ à trouver la solution par lui-même 5.3.6 Enrichir une routine (ex. : parler de ce qu'on mange, de la provenance des aliments, de leur texture, de leur goût; ajouter des chansons)	À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> ● de repères visuels réalistes (ex. : pictogrammes, images) ● de matériel éducatif (ex. : jeux, marionnettes, jouets) ● d'objets de la vie de tous les jours (ex. : vêtements, vaisselle) ● des technologies de l'information et de la communication (ex. : site de l'association québécoise de garde scolaire ou AQGS) ● d'une banque d'activités par type : <ul style="list-style-type: none"> ○ activités psychomotrices ○ art culinaire ○ art dramatique ○ arts plastiques ○ science et technologie ○ éveil sonore ○ jeux libres ○ jeux de table ○ relaxation et détente ● du site de l'association québécoise de garde scolaire (AQGS) ● de matériel loué ● du journal de bord de l'éducatrice ou de l'éducateur ● du dossier éducatif de l'enfant ● des observations réalisées 	
5.4 Créer des mises en scène	5.4.1 Susciter la curiosité et la créativité de l'enfant 5.4.2 Proposer des pistes d'exploration 5.4.3 Inciter les enfants à l'action (ex. : jeu de rôle) 5.4.4 Présenter le matériel		
5.5 Bonifier les actions éducatives	5.5.1 Exploiter les expériences initiées par l'enfant l'instigateur (ex. : cojoueuse ou cojoueur) 5.5.2 Varier le matériel 5.5.3 Ajouter un défi ou un niveau de difficulté 5.5.4 Ajouter des éléments pour faire progresser le jeu		
5.6 Vérifier l'atteinte des objectifs ou des intentions éducatives	5.6.1 Effectuer un retour sur les activités ou les actions éducatives avec l'enfant ou le groupe 5.6.2 Analyser les réactions de l'enfant ou du groupe (ex. : replacer les réactions dans leur contexte)		

TÂCHE 5 : METTRE EN PLACE LES ACTIONS ÉDUCATIVES			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
5.7 Identifier les ajustements à apporter, s'il y a lieu	5.7.1 Poursuivre l'activité ou l'action éducative 5.7.2 Identifier les nouvelles actions requises (ex. : action éducative ou activité complémentaire) 5.7.3 Identifier le prochain « pas » dans l'apprentissage de l'enfant (ex. : zone proximale de développement)		
5.8 Évaluer ses actions, ses habiletés, ses attitudes et ses aptitudes	5.8.1 Identifier les facteurs pouvant expliquer qu'un objectif ait été atteint ou non 5.8.2 Analyser ses interventions 5.8.3 Identifier des moyens de s'outiller pour mieux intervenir (ex. : selon les défis de chaque enfant)		

Précisions additionnelles

En milieu scolaire, cette tâche concerne principalement le rôle du personnel éducateur en service de garde. La technicienne ou le technicien en service de garde peut effectuer les opérations du personnel éducateur en service de garde lorsqu'elle ou il remplace une personne absente ou que sa description d'emploi inclut la prise en charge quotidienne d'un groupe d'enfants.

TÂCHE 6 : ÉTABLIR UN PARTENARIAT AVEC LES PARENTS

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
6.1 Accueillir les parents	6.1.1 Individualiser l'accueil selon les particularités des parents et leur disponibilité 6.1.2 Respecter le rythme des parents pour faciliter l'intégration de l'enfant	Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> à l'arrivée et au départ lors d'activités auxquelles les parents sont invités en collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> l'agente ou l'agent du bureau coordonnateur le CISSS dans le cas d'un milieu familial le personnel de l'école dans le cas d'un milieu scolaire 	Produit ou résultat attendu : <ul style="list-style-type: none"> lien de confiance avec les parents collaboration des parents
6.2 Rassurer les parents	6.2.1 Écouter les parents 6.2.2 Répondre à leurs questions 6.2.3 Reconnaître les émotions des parents 6.2.4 S'adapter aux particularités des parents (ex. : difficulté de communication, valeurs différentes, insécurité, besoin de peu ou de beaucoup d'information sur ce que vit l'enfant)	En se référant : <ul style="list-style-type: none"> aux informations provenant du CLSC pour les haltes-garderies 	Attitudes et aptitudes manifestées : <ul style="list-style-type: none"> adaptation bienveillance compréhension confidentialité diplomatie disponibilité écoute empathie absence de jugement objectivité ouverture patience respect
6.3 Discuter du développement de l'enfant avec les parents	6.3.1 Recueillir des informations sur le contexte de vie de l'enfant (ex. : fratrie, contexte familial, transitions, progrès, défis) 6.3.2 Prioriser le développement et le bien-être de l'enfant en cas de désaccord (ex. : terrain d'entente pour la continuité des interventions entre la maison et le service de garde)	À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> d'un questionnaire sur les besoins de l'enfant rempli au moment de l'inscription des observations de l'enfant de dépliants et de périodiques (ex. : <i>Naître et grandir</i>) des technologies de l'information et de la communication d'un tableau d'affichage d'un traducteur 	

TÂCHE 6 : ÉTABLIR UN PARTENARIAT AVEC LES PARENTS

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
6.4 Transmettre de l'information	6.4.1 Diffuser la programmation 6.4.2 Faire des rappels concernant les activités, les besoins, etc. 6.4.3 Envoyer des documents aux parents ¹¹ : <ul style="list-style-type: none"> ○ factures ○ photos de la journée ○ dossier éducatif ○ autre 		
6.5 Faire participer les parents à la vie du service de garde	6.5.1 Inviter les parents à certaines activités : <ul style="list-style-type: none"> ○ collation, dîner spécial ou journée thématique ○ heure du conte ○ présentation de leur métier ○ accompagnement du groupe lors d'une sortie ○ autre 6.5.2 Proposer d'apporter du matériel recyclé (ex. : jouets, contenants pour les bricolages, vêtements usagés) 6.5.3 Encourager la participation aux activités de financement		
6.6 Proposer des ressources	6.6.1 Sensibiliser les parents aux ressources disponibles (ex. : organismes communautaires, services) 6.6.2 Remettre des documents informatifs (ex. : dépliant d'une ressource communautaire, périodiques)		

¹¹ À la sous-opération 6.4.3, les éléments précédés des deuxième et troisième puces ne s'appliquent pas au milieu scolaire.

Précisions additionnelles

- Dans tous les milieux de garde, en lien avec l'opération 6.6, l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance peut suggérer aux parents de consulter un médecin ou un pédiatre qui pourrait, par la suite, les diriger vers des services spécialisés (ex. : orthophonie, physiothérapie, neuropsychiatrie, audiologie).
- La halte-garderie, selon la nature de son mandat, peut être un lieu de rencontre pour les parents.
- En milieu familial, si un enfant présente un défi particulier (ex. : langage), l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance discute avec les parents et collabore avec les agentes et les agents du bureau coordonnateur. Le CISSS peut intervenir au besoin lorsque la demande est faite par les parents.
- En milieu scolaire :
 - l'opération 6.1 est partagée entre la technicienne ou le technicien en service de garde et le personnel éducateur en service de garde;
 - les opérations 6.2, 6.3, 6.4 et 6.5 concernent davantage le rôle du personnel éducateur en service de garde;
 - l'opération 6.6 peut être réalisée par la technicienne ou le technicien en service de garde ou par d'autres intervenantes ou intervenants (ex. : enseignante ou enseignant, psychologue, direction);
 - la technicienne ou le technicien en service de garde peut effectuer les opérations du personnel éducateur en service de garde lorsqu'elle ou il remplace une personne absente ou que sa description d'emploi inclut la prise en charge quotidienne d'un groupe d'enfants.

TÂCHE 7 : COLLABORER AVEC LES COLLÈGUES ET LES PERSONNES-RESSOURCES

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
7.1 Participer à des rencontres avec la direction	<p>7.1.1 Assister à des réunions formelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ conseil d'administration, conseil d'établissement ou comité consultatif, selon le service de garde ○ réunion du personnel <p>7.1.2 Assister à des rencontres informelles portant sur des :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ aspects pédagogiques ○ éléments à améliorer (<i>coaching</i>) ○ demandes ○ suivis <p>7.1.3 Prendre part à son évaluation annuelle</p> <p>7.1.4 Contribuer au processus d'amélioration continue (ex. : indicateurs de la qualité du service de garde)</p>	<p>Travail effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● en collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ les collègues ○ le personnel de direction ○ les personnes-ressources internes (ex. : TES, psychologue, psychoéducatrice ou psychoéducateur, enseignante ou enseignant, régisseuse ou régisseur du centre de services scolaire) ○ les personnes-ressources externes (ex. : orthophoniste, ergothérapeute, travailleuse sociale ou travailleur social, agente ou agent de police communautaire, préposée ou préposé aux élèves handicapés, agente ou agent du bureau coordonnateur, agente ou agent d'un centre de réadaptation en déficience intellectuelle) ○ des organismes (ex. : Service d'intégration pour les personnes immigrantes, Intégration sociale des enfants en milieu de garde, Association Québécoise de la Garde Scolaire ou AQGS) 	<p>Produit ou résultat attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● qualité des services offerts par les divers intervenants et intervenantes <p>Attitudes et aptitudes manifestées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● collaboration ● confiance en soi ● écoute ● entregent ● proactivité ● leadership ● ouverture à la critique ● respect
7.2 Contribuer à la planification pédagogique	<p>7.2.1 Participer aux réunions d'équipe et/ou à des comités portant notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ l'aménagement de la cour extérieure ○ la planification hebdomadaire ou mensuelle ○ la révision ou l'élaboration du programme éducatif ○ le code de vie ○ la violence et l'intimidation en milieu scolaire ○ autres thèmes <p>7.2.2 Apporter ses idées et ses opinions</p>		

TÂCHE 7 : COLLABORER AVEC LES COLLÈGUES ET LES PERSONNES-RESSOURCES

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
	<p>7.2.3 Coordonner ses actions et ses ressources avec celles de ses collègues (ex. : réservation ou partage de matériel, d'espace ou de locaux)</p> <p>7.2.4 Préparer l'ordre du jour et la documentation, s'il y a lieu</p> <p>7.2.5 Animer la réunion, s'il y a lieu</p> <p>7.2.6 Rédiger des comptes rendus, s'il y a lieu</p> <p>7.2.7 Effectuer les suivis, s'il y a lieu</p>	<p>En se référant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au programme éducatif <i>Accueillir la petite enfance</i> • au programme éducatif du service de garde ou de l'école • au plan d'action ou au plan d'intervention de l'enfant, s'il y a lieu • au contexte familial de l'enfant <p>À l'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de documentation • d'outils d'observation • d'outils de communication 	
7.3 Consulter les collègues dans les actions quotidiennes	<p>7.3.1 Demander conseil</p> <p>7.3.2 Chercher des solutions (ex. : actions éducatives, plan B, offrir son aide)</p> <p>7.3.3 Recueillir des informations (ex. : se renseigner)</p> <p>7.3.3 Prendre des décisions concertées (ex. : avec les collègues ou les enseignantes et les enseignants concernant les lunchs ou des incidents)</p>		
7.4 Participer aux rencontres relatives aux plans d'intervention	<p>7.4.1 Contribuer au démarrage et à la mise en place d'un plan d'intervention</p> <p>7.4.2 Faire des suivis</p>		
7.5 Participer à la mise en œuvre des projets ou des activités spéciales du service de garde	<p>7.5.1 Partager les tâches et les responsabilités</p> <p>7.5.2 Apporter ses idées et son soutien aux différentes étapes de l'organisation des projets ou des activités (ex. : étapes de la planification, de la réalisation et du bilan)</p>		

Précisions additionnelles

- Dans tous les milieux de garde, lors des rencontres portant sur le plan d'intervention d'un enfant, le rôle de l'éducatrice ou de l'éducateur à l'enfance consiste essentiellement :
 - à transmettre des informations sur l'enfant tout au long de la démarche (faits, observations, notes personnelles);
 - à faire des suggestions afin que les actions prévues soient réalisables (ex. : pour l'enfant ou le groupe, pour l'aménagement ou le matériel);
 - à appliquer, de façon journalière, le plan d'intervention ou les recommandations;
 - à évaluer et faire des ajustements au besoin.
- En milieu scolaire, la technicienne ou le technicien en service de garde :
 - participe aux différents comités afin de donner de la visibilité au service de garde;
 - apporte son soutien pour les opérations 7.1, 7.2, 7.3 et 7.4, qui concernent principalement le rôle du personnel éducateur en service de garde;
 - peut effectuer les opérations du personnel éducateur en service de garde lorsqu'elle ou il remplace une personne absente ou que sa description d'emploi inclut la prise en charge quotidienne d'un groupe d'enfants;
 - s'implique à un degré variable dans l'opération 7.5, selon les milieux. Dans certaines situations, l'outil utilisé est le plan d'action.
- En halte-garderie :
 - en lien avec l'opération 7.1, les rencontres se font avec tous les membres de l'organisme;
 - les éducatrices et les éducateurs à l'enfance contribuent à la planification stratégique de l'organisme;
 - en lien avec l'opération 7.4, il n'élaborent pas de plan d'intervention, mais les éducatrices et les éducateurs à l'enfance y collaborent..
- En milieu familial :
 - en lien avec l'opération 7.1, une ou un RSG représente l'ensemble des RSG au conseil d'administration et à l'assemblée annuelle;
 - en lien avec les opérations 7.3, 7.4 et 7.5, l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance collabore avec la conseillère pédagogique ou le conseiller pédagogique.

TÂCHE 8 : ASSURER LA LOGISTIQUE DU SERVICE DE GARDE

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
8.1 Planifier l'inscription	8.1.1 Vérifier les tarifs 8.1.2 Élaborer l'horaire et les règles de fonctionnement 8.1.3 Prévoir l'activité d'accueil, le cas échéant (milieu scolaire) 8.1.4 Mettre à jour le document d'accueil, le cas échéant (milieu scolaire) 8.1.5 Prévoir l'entrée progressive des enfants du préscolaire (ex. : formation de groupes, activités d'intégration, horaire particulier)	Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> • dans un bureau • en collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ la direction de l'école ○ le conseil d'établissement ○ le centre de services scolaire ○ le secrétariat de l'école ○ l'équipe de travail • tout au long de l'année En se référant : <ul style="list-style-type: none"> • aux procédures du service de garde • aux documents de régie interne en vigueur • au <i>Règlement sur les services de garde en milieu scolaire</i> • à l'horaire du service de garde (ex. : journée type) À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> • de contrats • de formulaires pour : <ul style="list-style-type: none"> ○ l'inscription ○ l'administration des médicaments ○ les personnes autorisées à venir chercher l'enfant <ul style="list-style-type: none"> ○ les rapports d'incident ou d'accident ○ autre • du protocole d'inscription pour les enfants handicapés (mensuel ou annuel, selon le cas) • de fiches d'assiduité • des technologies de l'information et de la communication (ex. : GPI, Excel, Avant-garde, Planitou, Logicentre) 	Produit ou résultat attendu : <ul style="list-style-type: none"> • milieu de garde qui répond aux exigences du ministère de la Famille • qualité des services offerts Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> • respect des lois et des règlements • conformité des documents (en milieu familial et en CPE)
8.2 Présenter le service de garde aux parents	8.2.1 Expliquer : <ul style="list-style-type: none"> ○ les valeurs ○ l'approche pédagogique ○ les règles de régie interne ○ le code de vie ○ les vêtements et le matériel à fournir par les parents ○ autre 8.2.2 Faire visiter le service de garde et l'école, le cas échéant		Attitudes et aptitudes manifestées : <ul style="list-style-type: none"> • adaptation aux imprévus • communication efficace • gestion des priorités • méthodes de travail rigoureuses • sens de l'organisation
8.3 Gérer les documents relatifs à l'inscription des enfants	8.3.1 Remplir : <ul style="list-style-type: none"> ○ la fiche d'inscription (et/ou le contrat dans le cas d'un milieu familial) ○ la fiche de renseignements ○ le dossier de santé (ex. : médicaments, allergies) ○ les autorisations parentales (ex. : administration de médicaments, personnes autorisées à venir chercher l'enfant) 		

TÂCHE 8 : ASSURER LA LOGISTIQUE DU SERVICE DE GARDE

Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
	8.3.2 Maintenir à jour le dossier de l'enfant (ex. : coordonnées, rapports d'incident ou d'accident, autorisations parentales, registre des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, calendrier de garde)	<ul style="list-style-type: none"> • de registres de médicaments et d'allergies • d'aide-mémoire dans le cas d'un milieu familial (ex. : pictogramme de rappel d'une allergie chez un enfant) • de guides fournis par le centre de services scolaire • d'un système de clés à puce (ouverture de la porte d'entrée pour les parents) • de canevas et de guides pour les règles de fonctionnement et d'autres documents 	
8.4 Gérer la fréquentation des enfants	8.4.1 Remplir les fiches d'assiduité et le registre des départs 8.4.2 Assurer les transitions vers les activités parascolaires (présence, sécurité, déplacements) 8.4.3 Communiquer avec le secrétariat (en milieu scolaire) 8.4.4 Encadrer l'entrée progressive des enfants du préscolaire 8.4.5 Faire signer les fiches d'assiduité		
8.5 Optimiser l'utilisation des locaux	8.5.1 Vérifier la disponibilité et les contraintes des locaux à différents moments de la journée 8.5.2 Assurer la rotation des groupes dans les différents locaux (ex. : alternance selon les activités et les moments de la journée) 8.5.3 Trouver des solutions temporaires, s'il y a lieu (ex. : locaux pour la période du dîner)		
8.6 Organiser les journées pédagogiques	8.7.1 Planifier : <ul style="list-style-type: none"> ○ les activités liées au thème de la journée ○ la formation des groupes ○ l'horaire des activités et du personnel 8.7.2 Prévoir les ressources matérielles (ex. : réservation de locaux, location de matériel, recours à des ressources ou à des organismes externes)		

Précisions additionnelles

- Les opérations 8.1 et 8.3 (sauf la sous-opération 8.3.4) ne s'appliquent pas en CPE ni en garderie.
- L'opération 8.2 peut s'appliquer dans certains contextes en CPE et en garderie (l'éducatrice ou l'éducateur assume cette opération en tout ou en partie).
- L'opération 8.6 s'applique uniquement en milieu scolaire.
- En milieu familial subventionné, les contrats signés par les parents sont envoyés au bureau coordonnateur.
- En halte-garderie, l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance pourrait assumer la production de tableaux statistiques (ex. : fréquentation, pays d'origine, présence de stagiaires ou de bénévoles).

TÂCHE 9 : EFFECTUER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DU SERVICE DE GARDE			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
9.1 Prévoir les besoins de personnel éducateur en service de garde	9.1.1 Prévoir l'effectif annuel en fonction du nombre de groupes 9.1.2 Établir les horaires de travail (ex. : pour l'année scolaire, l'entrée progressive des enfants du préscolaire en septembre ainsi que les journées pédagogiques) 9.1.3 Rechercher du personnel éducateur en service de garde pour les remplacements et les surcroûts de travail (ex. : augmentation de la clientèle)	Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> • en collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ la direction de l'école ○ l'équipe de travail ○ le secrétariat de l'école ○ le centre de services scolaire En se référant : <ul style="list-style-type: none"> • aux procédures du service de garde • aux documents de régie interne • au <i>Règlement sur les services de garde en milieu scolaire</i> • à la convention collective • au contrat de travail 	Produit ou résultat attendu : <ul style="list-style-type: none"> • climat de travail adéquat et agréable Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> • respect des lois et des règlements • respect de la convention collective et/ou du contrat de travail Attitudes et aptitudes manifestées : <ul style="list-style-type: none"> • adaptation aux imprévus • autonomie • communication efficace • gestion des priorités • méthodes de travail rigoureuses • professionnalisme • sens de l'organisation
9.2 Soutenir le personnel éducateur en service de garde	9.2.1 Déterminer les besoins de formation 9.2.2 Apporter du soutien à l'équipe dans : <ul style="list-style-type: none"> ○ la gestion de groupes d'enfants ○ le maintien d'un climat harmonieux ○ la gestion des conflits ○ la gestion des changements 9.2.3 Faire un bilan de fin d'année avec l'équipe 9.2.4 Mettre en place des moyens d'amélioration	À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> • de contrats • de fiches : <ul style="list-style-type: none"> ○ d'assiduité ○ d'inscription • de grilles : <ul style="list-style-type: none"> ○ d'évaluation ○ de suivi • du registre des remplacements • des technologies de l'information et de la communication (ex. : logiciel de paie) 	
9.3 Faciliter l'intégration du personnel éducateur en service de garde, des stagiaires et des bénévoles	9.3.1 Accueillir le nouveau personnel, les stagiaires et les bénévoles : <ul style="list-style-type: none"> ○ les présenter à l'équipe ○ leur remettre le cartable d'accueil, le cas échéant ○ les inviter à participer à la vie de l'équipe (ex. : réunions formelles et informelles) 9.3.2 Assurer le suivi du processus de probation du nouveau personnel		

TÂCHE 9 : EFFECTUER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DU SERVICE DE GARDE			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
	9.3.3 Offrir du mentorat au nouveau personnel 9.3.4 Superviser les stagiaires et les bénévoles : <ul style="list-style-type: none"> ○ discuter avec elles et eux ○ leur donner des responsabilités ○ leur offrir une rétroaction ○ leur faire des suggestions ○ autre 9.3.5 Participer à l'évaluation des stagiaires		
9.4 Gérer les aspects administratifs en lien avec le personnel éducateur en service de garde, les stagiaires et les bénévoles	9.4.1 Collecter les données liées à l'assiduité du personnel (ex. : demandes de congé, feuilles de temps, absences, autorisations) 9.4.2 Remplir le registre des remplacements		

Précisions additionnelles

- L'opération 9.1 s'applique uniquement en milieu scolaire.
- L'opération 9.2 peut s'appliquer en milieu familial si l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance travaille avec une aide-éducatrice ou un aide-éducateur, par exemple.
- Les sous-opérations 9.2.3 et 9.2.4 peuvent s'appliquer en halte-garderie.
- En halte-garderie, l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance peut participer au recrutement de bénévoles et leur fournir un soutien ponctuel.
- En milieu scolaire, le centre de services scolaire s'occupe des entrevues d'embauche.

TÂCHE 10 : EFFECTUER LA GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES DU SERVICE DE GARDE			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
10.1 Préparer le budget prévisionnel	10.1.1 Estimer les revenus et les dépenses 10.1.2 Vérifier les prévisions budgétaires auprès des personnes concernées, s'il y a lieu 10.1.3 Faire approuver le budget prévisionnel	Travail effectué : <ul style="list-style-type: none"> • dans un bureau • en collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ le personnel du bureau coordonnateur ○ le personnel du centre de services scolaire (ex. : régisseuse ou régisseur, conseillère pédagogique ou conseiller pédagogique, coordonnatrice ou coordonnateur) ○ le personnel de direction ○ des personnes-ressources internes (ex. : secrétaire pour les absences) ○ des personnes-ressources externes (ex. : comptable, traiteur) 	Produit ou résultat attendu : <ul style="list-style-type: none"> • respect des exigences du ministère de l'Éducation et/ou du ministère de la Famille
10.2 Faire le suivi du budget	10.2.1 Relever les écarts entre le budget prévisionnel et le budget réel 10.2.2 Effectuer des ajustements en cours d'année, s'il y a lieu (ex. : imprévus, achats reportés) 10.2.3 Produire le bilan budgétaire de fin d'année 10.2.4 Transmettre le bilan aux personnes concernées		Processus suivi : <ul style="list-style-type: none"> • détermination des besoins et des ressources • recherche de collaborateurs Attitudes et aptitudes manifestées : <ul style="list-style-type: none"> • autonomie • efficacité • attention aux détails (méthodes de travail) • professionnalisme • sens de l'organisation
10.3 Faire le suivi des ressources matérielles	10.3.1 Tenir l'inventaire : <ul style="list-style-type: none"> ○ de l'équipement ○ du mobilier ○ du matériel périssable 10.3.2 Déterminer les besoins en achats et en réparations 10.3.3 Remplir les demandes d'entretien et d'achat 10.3.4 Procéder aux achats 10.3.5 Vérifier l'état du matériel acheté 10.3.6 Payer les factures	En se référant : <ul style="list-style-type: none"> • à la <i>Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance</i> • à la <i>Règlement sur la contribution réduite</i> • à la réglementation sur les services de garde éducatifs à l'enfance • aux protocoles (ex. : dates de péremption, médicaments) À l'aide : <ul style="list-style-type: none"> • de bordereaux de dépôt • de formulaires (ex. : demande de subvention) 	

TÂCHE 10 : EFFECTUER LA GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES DU SERVICE DE GARDE			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
10.4 Percevoir la contribution financière des parents	<p>10.4.1 Procéder à la facturation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ nombre de journées à facturer ○ services (ex. : service des dîneurs, traiteur, transport, activité spéciale) ○ solde dû, s'il y a lieu <p>10.4.2 Gérer les mauvaises créances :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ prendre une entente avec les parents ○ retirer l'enfant du service de garde <p>10.4.3 Déposer les sommes perçues, s'il y a lieu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● des technologies de l'information et de la communication (ex. : GPI, Excel, Avant-garde, GRICS, Planitou, Logicentre) 	
10.5 Rédiger des demandes de subvention et des soumissions	<p>10.5.1 Rassembler ou produire les informations requises pour les demandes d'allocation ou de subvention en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ○ la fréquentation du service de garde au 30 septembre ○ la fréquentation des journées pédagogiques ○ les frais de collation pour les enfants de 4 ans ○ la formation du personnel ○ autre <p>10.5.2 Réaliser les démarches liées à différentes allocations ou subventions gouvernementales</p> <p>10.5.3 Présenter des demandes de financement à des organismes privés ou</p>		

TÂCHE 10 : EFFECTUER LA GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES DU SERVICE DE GARDE			
Opérations	Sous-opérations	Conditions de réalisation	Exigences de réalisation
	communautaires (ex. : amélioration de l'aménagement intérieur ou extérieur) 10.5.4 Obtenir des soumissions de la part de fournisseurs extérieurs (ex. : service des dîneurs, nouveaux équipements, aménagement, mobilier, animateurs externes, sorties, transport scolaire)		
10.6 Consigner les informations liées à la comptabilité	10.6.1 Tenir à jour les informations consignées dans le système de gestion (ex. : revenus, paie, dépenses) 10.6.2 Remplir les fiches de réclamation et/ou les bordereaux de paiement (ex. : services de garde subventionnés) 10.6.2 Fournir l'information liée à la facturation à la direction de l'école, s'il y a lieu 10.6.3 Produire les relevés fiscaux pour les parents (ex. : crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants) 10.6.4 Gérer la petite caisse, le cas échéant 10.6.5 Faire la conciliation bancaire		

Précisions additionnelles

- Cette tâche n'est pas réalisée par les éducatrices et les éducateurs en CPE ni en garderie.
- En milieu familial et en halte-garderie :
 - l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance doit transmettre certains documents au bureau coordonnateur ou à l'organisme (ex. : preuve d'assurances, attestation d'absence d'empêchement, preuve du renouvellement de l'attestation en réanimation cardiorespiratoire [RCR], preuve des heures annuelles de formation).
- En milieu familial :
 - les opérations 11.1, 11.2, 11.3 et 11.5 sont réalisées par l'éducatrice ou l'éducateur à titre de travailleuse autonome ou de travailleur autonome et aucune reddition de comptes n'est exigée;
 - l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance effectue les démarches pour l'obtention de la contribution réduite des parents.
- En halte-garderie, l'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance contribue au rapport annuel de l'organisme communautaire.

2.2 Définitions des fonctions

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail.

Pour la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance, les spécialistes ont dégagé deux fonctions :

- une fonction éducative qui comprend les tâches suivantes :
 1. assurer une présence bienveillante;
 2. effectuer des observations;
 3. planifier les actions éducatives;
 4. aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique;
 5. mettre en place les actions éducatives;
 6. établir un partenariat avec les parents;
 7. collaborer avec les collègues et les personnes-ressources;

- une fonction administrative qui comprend les tâches suivantes :
 8. assurer la logistique du service de garde;
 9. effectuer la gestion des ressources humaines du service de garde;
 10. effectuer la gestion des ressources matérielles et financières du service de garde.

La fonction éducative concerne toutes les éducatrices et tous les éducateurs à l'enfance, quel que soit le service de garde où ils travaillent.

La fonction administrative concerne principalement les techniciennes et les techniciens en service de garde scolaire ainsi que les éducatrices et les éducateurs à l'enfance travaillant dans les haltes-garderies. Dans les milieux familiaux, les éducatrices et les éducateurs à l'enfance assurent cette fonction en tant que travailleuses et travailleurs autonomes.

3 Données quantitatives sur les tâches

Les spécialistes de la profession ont évalué, de façon individuelle et à la lumière de leur expérience, l'occurrence de chacune des tâches, le temps de travail qui y est accordé, leur degré de difficulté et leur importance. Les données quantitatives fournies sur les tâches permettent d'apprécier leur valeur relative. Il importe de souligner que ces données sont présentées à titre indicatif seulement et que les résultats des milieux ayant peu de répondantes et de répondants peuvent ne pas être représentatifs.

Les données recueillies auprès des 17 spécialistes de la profession sont présentées dans les tableaux de l'annexe 2. La compilation des données a été faite selon chaque milieu et/ou pour tous les milieux. La première colonne de chaque catégorie indique le nombre de répondantes et de répondants (participantes et participants à l'atelier d'analyse de la profession), alors que la deuxième colonne donne le résultat moyen en pourcentage. Selon le type de questions, par moments, les personnes devaient répondre pour l'ensemble de leur entreprise ou de leur établissement.

3.1 Occurrence des tâches

Il arrive qu'une tâche présente une occurrence relativement élevée ou faible selon certaines caractéristiques de l'emploi (secteur, taille de l'entreprise, etc.). L'occurrence d'une tâche correspond, en pourcentage, au nombre d'éducatrices et d'éducateurs à l'enfance qui l'exécutent dans l'entreprise ou l'établissement. Les spécialistes de la profession ont répondu à la question suivante : « Dans votre entreprise, quel est le pourcentage de personnes portant le même titre que vous en plein exercice qui effectuent ces tâches? ».

3.2 Temps de travail

Le temps de travail consacré à chaque tâche est estimé selon une période significative, soit six mois pour les éducatrices et les éducateurs à l'enfance. Les spécialistes de la profession ont répondu à la question suivante : « Dans votre entreprise, quel est le pourcentage de temps de travail que vous consacrez à l'exécution de chaque tâche? ».

3.3 Difficulté des tâches

La difficulté des tâches est établie par une évaluation du degré d'aisance ou d'effort associé à leur réalisation, du point de vue tant physique qu'intellectuel. Les spécialistes de la profession ont répondu à la question suivante : « Pour vous, quel est le degré de difficulté lié à l'exécution de cette tâche? ».

3.4 Importance des tâches

L'importance des tâches est établie par une évaluation de leur caractère prioritaire ou urgent ou encore de leur caractère essentiel ou obligatoire. Les spécialistes de la profession ont répondu à la question suivante : « Dans votre entreprise ou établissement, quel est le degré d'importance lié à l'exécution de cette tâche? ».

3.5 Interprétation des données

Des précautions s'imposent dans l'interprétation des données quantitatives, car certaines variables ne transparaissent pas dans ces données. Cette section présente les principaux constats relatifs aux données quantitatives compte tenu des informations fournies dans les autres sections (tableau des résultats à l'annexe 2).

- Nombre de répondantes et de répondants peu élevé

Pour certains types de milieux, le petit nombre de répondantes et de répondants a fait en sorte que les pourcentages ne sont pas nécessairement généralisables pour tous les milieux dans les catégories concernées.

- Réalisation d'une partie de la tâche

Les données recueillies montrent que, globalement, les éducatrices et les éducateurs en CPE ou en garderie réalisent majoritairement les tâches 1 à 7. Les tâches 8, 9 et 10 sont exécutées par les techniciennes et les techniciens en service de garde scolaire ainsi que, pour une faible teneur, les éducatrices et les éducateurs en halte-garderie ou en milieu familial. L'ensemble de l'analyse permet de constater que, dans tous ces milieux, les personnes peuvent effectuer quelques opérations ou sous-opérations d'une tâche sans la réaliser dans son entièreté.

- Organisation du travail dans certains milieux

Les répondantes et les répondants en milieu scolaire ont dit effectuer toutes les tâches. Cela s'explique par la description d'emploi d'une technicienne ou d'un technicien en service de garde scolaire, qui peut exercer, selon le contexte ou le milieu, une partie ou l'ensemble des activités de travail de l'éducatrice ou de l'éducateur en service de garde scolaire. Des constats peuvent aussi être établis en lien avec l'organisation du travail pour les haltes-garderies et les milieux familiaux en ce qui a trait aux tâches 8, 9 et 10.

- Relation entre les données recueillies

Les données sur l'occurrence des tâches doivent être mises en relation avec les données sur le temps de travail. Ainsi, des tâches mobilisent davantage de temps de travail dans certains types de milieux de garde. Par exemple, la tâche 2, *Effectuer des observations*, mobilise plus de temps de travail en CPE ou en garderie, en halte-garderie et en milieu familial, mais moins de temps en milieu scolaire. Cette différence illustre bien les explications apportées pendant l'atelier d'analyse de la profession, à savoir qu'en milieu scolaire, la technicienne ou le technicien en service de garde agit en soutien au personnel éducateur. Une lecture similaire peut être faite pour les tâches 1 et 5.

- Tâches étroitement reliées

Le tableau sur les difficultés des tâches montre que la tâche 5, *Mettre en place les actions éducatives*, semble être la plus difficile, mais demander un peu moins de temps que les tâches 1 et 2. Dans le quotidien de l'éducatrice ou de l'éducateur à l'enfance, les tâches 1, 2 et 5 peuvent se réaliser en concomitance. Donc, le niveau de difficulté de la tâche 5 et le temps exigé par celle-ci doivent être mis en parallèle avec ceux des tâches 1 et 2 ainsi qu'avec les propos consignés dans le rapport.

- Mention « Sans objet »

Selon le type de question, les répondantes et les répondants pouvaient utiliser la mention « Sans objet » comme choix de réponse. De ce fait, les données recueillies de la majorité des personnes travaillant en CPE ou en garderie sur la difficulté des tâches et l'importance des tâches 8, 9 et 10 montrent qu'elles ont eu recours à cette mention. Un lien direct peut même être fait avec les données suivantes, qui portent sur l'importance de certains domaines de connaissance.

4 Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs

L'accomplissement des tâches de la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance exige des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs. Ceux-ci ont été déterminés par les spécialistes ayant participé à l'atelier.

4.1 Connaissances

Les domaines de connaissance nécessaires à l'exercice de la profession touchent aux principales notions et aux principaux concepts liés au développement de l'enfant, à ses besoins particuliers, à sa santé et à ses habitudes de vie, à la réalité familiale et à la société, à la communication, à la pédagogie, à l'éthique professionnelle, à la gestion, à la législation et à la réglementation ainsi qu'aux technologies de l'information et de la communication.

Importance des domaines de connaissance

Les spécialistes de la profession ont d'abord répondu à une première question sur l'importance de ces domaines de connaissance dans leurs milieux respectifs, puis ont développé chaque domaine en précisant et en justifiant les connaissances requises.

Les données sur l'importance des domaines de connaissance, recueillies auprès des 17 spécialistes¹² de la profession, sont présentées dans le tableau suivant selon chaque milieu et pour tous les milieux. La première colonne de chaque catégorie indique le nombre de répondantes et de répondants, alors que la deuxième colonne donne le résultat moyen sur une échelle de 1 à 3, 1 correspondant à « peu important » et 3, à « très important ».

¹² En raison du petit nombre de répondantes et de répondants pour certains groupes, la prudence est de mise dans l'interprétation des résultats.

Importance des domaines de connaissance

Domaines de connaissance	CPE ou garderie		Halte-garderie		Milieu familial		Milieu scolaire		Tous milieux confondus	
	N/10	De 1 à 3	N/2	De 1 à 3	N/2	De 1 à 3	N/3	De 1 à 3	N/19	De 1 à 3
Développement de l'enfant	10	3,0	2	3,0	2	3,0	3	2,0	17	2,8
Besoins particuliers de l'enfant	10	2,4	2	3,0	2	3,0	3	2,3	17	2,5
Santé et saines habitudes de vie	10	2,4	2	2,5	2	2,5	3	1,7	17	2,3
Réalité familiale et société	10	2,2	2	3,0	2	2,5	3	2,0	17	2,3
Communication	10	2,7	2	2,5	2	3,0	3	2,3	17	2,6
Pédagogie	10	2,6	2	2,5	2	2,5	3	1,7	17	2,4
Éthique professionnelle	10	2,5	2	2,5	2	3,0	3	2,7	17	2,6
Gestion	10	1,1	2	1,5	2	2,5	3	2,7	17	1,6
Législation et réglementation	10	2,2	2	2,5	2	3,0	3	2,7	17	2,4
Informatique	10	1,3	2	1,5	2	2,0	3	2,7	17	1,6

Points saillants :

- La gestion et l'informatique sont les deux domaines de connaissance les moins importants pour les répondantes et les répondants des CPE ou des garderies et des haltes-garderies, avec une moyenne de 1,5 ou moins.
- Pour les répondantes et les répondants des milieux scolaires, les domaines les moins importants sont la santé et les saines habitudes de vie de même que la pédagogie, avec une moyenne de 1,7.

Connaissances relatives au développement de l'enfant

Pour assurer une présence bienveillante, effectuer des observations, planifier les actions éducatives, les mettre en œuvre et aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique, les connaissances suivantes sont requises :

- les domaines du développement de l'enfant et les manifestations d'ordre moteur, cognitif, langagier, physique, socioaffectif et moral qui leur sont associées, notamment les différences entre les genres dans le développement global, y compris la sexualité;
- les stades de développement de l'enfant, notamment le processus d'apprentissage et les fenêtres de développement.

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à observer les particularités des enfants;
- à cibler les besoins, les champs d'intérêt, les forces et les défis des enfants dans tous les domaines de leur développement, en fonction de leur âge et de leur degré de développement;
- à créer des activités éducatives qui amèneront l'enfant à communiquer (ex. : besoins, champs d'intérêt, émotions) et à intégrer les règles de base de la vie en société (ex. : notions de bien et de mal, respect du corps, des différences et des autres, prise de décision, maîtrise de soi, compromis, sens des responsabilités);
- à répondre aux questions des enfants;
- à consigner les progrès de chaque enfant sur le plan de son développement global.

Connaissances relatives aux besoins particuliers de l'enfant

Pour assurer une présence bienveillante, effectuer des observations, planifier les actions éducatives, les mettre en œuvre, aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique, établir un partenariat avec les parents et collaborer avec des collègues et des personnes-ressources, les connaissances suivantes sont requises :

- les difficultés et les troubles du comportement (ex. : trouble d'opposition, trouble obsessionnel-compulsif [TOC], syndrome de Gilles de la Tourette);
- les difficultés et les troubles d'apprentissage (ex. : trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité, dyspraxie, dysphasie et autres problèmes de langage);
- les handicaps et les déficiences intellectuelles (ex. : trouble du spectre de l'autisme, trisomie);
- les difficultés d'un enfant qui vit un deuil, une séparation ou une agression;
- les attitudes à adopter et les moyens d'intervention appropriés dans les diverses situations.

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à prévenir et à dépister, chez les enfants, les problèmes de comportement, les troubles d'apprentissage, etc.;
- à reconnaître les besoins des enfants ayant un défi particulier et à mettre en place des moyens de les aider dans leur progression et la prise de conscience de leurs atouts;
- à s'outiller, notamment par une banque d'outils et de ressources (ex. : activités diverses, façons de réagir ou d'intervenir), afin :
 - de gérer, de calmer et de recentrer les enfants en crise ou désorganisés, étant donné que ces derniers réagissent différemment aux interventions et à divers moments;
 - d'éviter les jugements, de soutenir les enfants au quotidien et de les encourager dans leurs petites réussites;
 - de montrer aux enfants, par l'exemple, le comportement recherché;
 - de demander de l'aide lorsque les ressources et les outils offerts sont épuisés;
 - de reconnaître les indices d'abus, de négligence et de maltraitance, le cas échéant;
- à travailler en étroite collaboration avec les parents, les personnes-ressources et le personnel de direction pour aider chaque enfant dans le respect de son développement.

Connaissances relatives à la santé et aux saines habitudes de vie

Pour assurer une présence bienveillante, effectuer des observations, planifier les actions éducatives, les mettre en œuvre, établir un partenariat avec les parents et collaborer avec des collègues et des personnes-ressources, les connaissances suivantes sont requises :

- les symptômes normaux du développement de l'enfant (ex. : diarrhée causée par une poussée dentaire);
- le stress et ses conséquences sur l'enfant;
- les maladies infectieuses, les modes et les voies de transmission, les périodes de contagion de même que les moyens de se protéger;
- les allergènes (alimentaires ou autres) et les précautions à prendre à cet égard;
- la santé mentale et les signes précurseurs d'un problème (ex. : dépression, trouble) ainsi que la manière d'intervenir (quand diriger la famille vers une ressource, quand questionner, comment questionner, quoi observer);
- les mesures d'hygiène de vie propres à améliorer la résistance du système immunitaire;
- les moyens de favoriser le développement de saines habitudes de vie (ex. : façon d'aborder l'alimentation avec l'enfant, environnement calme durant les repas, exercice, périodes de repos);
- l'influence de l'aménagement sur la façon de jouer de l'enfant;
- le secourisme et les premiers soins.

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à prendre des décisions éclairées sur leur santé et celle des enfants;
- à enseigner aux enfants les règles de base de l'hygiène personnelle (ex. : lavage des mains, brossage des dents);
- à soutenir les enfants à gérer les périodes de stress;
- à observer les enfants et leurs interactions;
- à communiquer avec les parents et à les diriger vers des professionnels de la santé, le cas échéant;
- à suivre les enfants présentant des conditions de santé particulières (ex. : diabète, suivi postopératoire, condition médicale précaire).

Connaissances relatives à la réalité familiale et à la société

Pour assurer une présence bienveillante, effectuer des observations, planifier les actions éducatives, les mettre en œuvre, établir un partenariat avec les parents et collaborer avec des collègues et des personnes-ressources, les connaissances suivantes sont requises :

- les dynamiques familiales (ex. : types de familles, valeurs familiales, croyances);
- les caractéristiques culturelles des diverses communautés dont sont issus les enfants;
- l'effet des problèmes sociaux sur le développement et le comportement de l'enfant (ex. : éclatement des familles, pauvreté, isolement, violence);
- les organismes du système de santé et de services sociaux susceptibles de venir en aide aux enfants aux prises avec une situation socioéconomique difficile.

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à établir une communication avec les parents afin de développer un lien de confiance et un partenariat efficace avec eux;
- à tracer un portrait de la dynamique familiale pour en connaître le fonctionnement;
- à soutenir l'enfant et sa famille dans leur processus d'intégration et d'adaptation;
- à faire des liens entre le contexte de vie de l'enfant et son comportement au service de garde;
- à intervenir de manière adéquate avec l'enfant en tenant compte de sa situation familiale et sociale;
- à accueillir les différences et à voir les ressemblances entre les enfants;
- à assurer le lien entre les parents et les divers organismes communautaires du système de santé et de services sociaux, le cas échéant.

Connaissances relatives à la communication

Pour assurer une présence bienveillante, établir un partenariat avec les parents, collaborer avec des collègues et des personnes-ressources, assurer la logistique du service de garde et effectuer la gestion des ressources humaines, les connaissances suivantes sont requises :

- la communication non verbale par le corps, la posture, l'attitude, le regard, des gestes, des signes, des pictogrammes ou des objets;
- la communication professionnelle, notamment les techniques de communication individuelle ou de groupe et les techniques d'animation;
- les comportements humains;
- la connaissance de soi.

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à entrer en relation, à créer et à maintenir une relation significative, à interagir de manière bienveillante et à refléter les émotions de l'enfant;
- à chanter des chansons et à réciter des comptines aux enfants, à lire ou à raconter des histoires ainsi qu'à faciliter la mise en place de certaines actions éducatives;
- à interagir efficacement avec un groupe (ex. : d'enfants, de parents, de collègues);
- à adopter un ton approprié envers leurs collègues, les parents, le personnel de direction ou les personnes-ressources, selon la situation;
- à accueillir les parents, à discuter avec eux et à les rassurer;
- à gérer leurs émotions dans des situations difficiles et à développer certaines habiletés (ex. : créativité, résolution de problèmes);
- à gérer une équipe de travail, notamment en milieu scolaire;
- à gérer les situations difficiles;
- à rédiger des documents clairs et précis.

Connaissances relatives à la pédagogie

Pour effectuer des observations, planifier les actions éducatives, les mettre en œuvre et aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique, les connaissances suivantes sont requises :

- les approches pédagogiques et les courants de pensée en éducation;
- les styles de leadership (style démocratique, style autoritaire ou laisser-aller) et la manière de s'en inspirer selon les situations;
- les conséquences constructives qui amènent l'enfant à protéger son estime de soi;
- les techniques d'intervention (ex. : implication de l'enfant dans l'apprentissage de la résolution de conflits, ignorance intentionnelle, intervention par un signe, proximité et contrôle par le toucher, humour, attribution de responsabilités et renforcement positif);
- l'utilisation d'objets neutres transformables par l'enfant (ex. : balles, bâtons, blocs, morceaux de tissus), d'intonations variées, de rimes ou d'autres techniques pédagogiques.

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à participer efficacement à la mise en œuvre du programme éducatif proposé par leur milieu de travail;
- à choisir ou à créer du matériel didactique, des jeux et d'autres moyens d'expression adaptés au niveau de développement de l'enfant et susceptibles de le stimuler (ex. : mises en scène), de lui apprendre à faire des choix et à les assumer, de le valoriser et de le rendre de plus en plus autonome;
- à assurer le bon déroulement des routines;
- à soutenir les enfants dans le développement de leurs habiletés et de leur autonomie de même que la réalisation de leurs apprentissages;
- à développer des outils d'observation et d'évaluation des activités proposées;
- à utiliser des méthodes d'autoévaluation de leurs interventions.

Connaissances relatives à l'éthique professionnelle

En tout temps, la personne qui travaille auprès des enfants doit se référer aux règles d'éthique professionnelle, que résume bien le mot « respect », qu'il s'agisse de relations avec les enfants, les parents, des collègues de travail, les autres professionnels ou les autorités.

L'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance doit se comporter de façon professionnelle en respectant la réglementation en vigueur ainsi que les politiques de son entreprise ou de son établissement. Dans certains contextes, elle ou il doit avoir des discussions professionnelles sur des sujets délicats, tels des signes d'abus ou de négligence, et faire preuve de diplomatie et de discrétion en se conformant aux procédures prévues pour ce genre de situation.

L'éducatrice ou l'éducateur à l'enfance est un modèle pour les enfants et doit donc se conformer aux règles élémentaires de la politesse et du respect, en se présentant de façon correcte et en utilisant un langage et des manières appropriés à sa fonction.

Connaissances relatives à la gestion

Pour assurer la logistique du service de garde et effectuer la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, principalement en milieu scolaire et en milieu familial, les connaissances suivantes sont requises :

- la comptabilité de base (ex. : postes budgétaires, tenue de livres);
- la gestion des ressources humaines;
- la planification des ressources humaines, matérielles et financières.

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à gérer les inscriptions et à organiser les groupes;
- à établir un plan d'effectif;
- à faire des horaires de travail;
- à trouver des éducatrices ou des éducateurs pour des remplacements;
- à faire le suivi des présences et des absences des enfants, des stagiaires et des bénévoles;
- à gérer des conflits ou des désaccords (ex. : entre enfants, avec des collègues).
- à gérer le budget, les achats, l'entretien et les fournisseurs;
- à faire un inventaire;
- à organiser des journées pédagogiques intéressantes et diversifiées;
- à prévoir le matériel selon un thème donné;
- à se soucier de l'environnement dans la gestion des ressources

Connaissances relatives à la législation et à la réglementation

Les connaissances relatives au cadre légal et réglementaire en lien avec les services de garde à l'enfance, présenté à la section 1.2 de ce rapport, sont très vastes. Afin de réaliser toutes leurs tâches dans le respect de ce cadre réglementaire, les spécialistes de la profession ont souligné certains aspects importants selon le service de garde, notamment :

- pour tous les services de garde :
 - la protection de la jeunesse, la protection des renseignements personnels, la salubrité et la sécurité des lieux, l'administration des médicaments et l'entreposage des produits toxiques, l'aménagement des locaux de même que les dispositions pénales prévues pour les contrevenantes et les contrevenants;
 - la santé et la sécurité au travail, les accidents de travail et les maladies professionnelles;
 - la régie interne du service de garde éducatif (ex. : réglementation concernant les maladies infectieuses et la contagion, procédures de régie interne pour les réunions officielles [excepté le milieu familial]);
 - la convention collective (excepté le milieu familial);
- pour les services de garde en milieu familial :
 - la salubrité des aliments, la sécurité publique ainsi que les exigences fiscales des agences du revenu du Québec et du Canada;
- pour les services de garde en milieu scolaire :
 - le code de vie de l'école et le *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire*.

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à assurer un environnement sain et sécuritaire pour les enfants ainsi que les autres travailleuses et travailleurs;
- à s'assurer que les droits des enfants sont respectés;
- à s'assurer que les renseignements personnels sur les enfants et les parents sont protégés;
- à faire un signalement à la DPJ, le cas échéant;
- à assister aux rencontres officielles, le cas échéant;
- à répondre aux exigences fiscales des gouvernements;
- à offrir des remplacements ou du temps de travail en tenant compte des normes du travail en vigueur dans le milieu de garde.

Connaissances relatives à l'informatique

Pour effectuer des observations, planifier les actions éducatives, les mettre en place, établir un partenariat avec les parents, assurer la logistique du service de garde et effectuer la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, les connaissances suivantes sont requises :

- l'utilisation de l'ordinateur et de ses périphériques;
- l'utilisation de différentes applications (ex. : traitement de texte, tableur, présentation, messagerie, comptabilité, questionnaire interactif, prise de présences, jeu);
- l'utilisation des applications en ligne (ex. : moteur de recherche, navigation sur le Web, journal de bord en ligne, réseaux sociaux).

Ces connaissances aideront les éducatrices et les éducateurs à l'enfance :

- à remplir les journaux de bord et à tracer les portraits des enfants;
- à remplir les rapports annuels sur le développement des enfants;
- à faire le suivi des présences et des absences des enfants;
- à télécharger des photos;
- à communiquer avec les personnes concernées;
- à utiliser les équipements avec et sans fil (ex. : haut-parleurs, imprimante);
- à imprimer des documents et du matériel pédagogique;
- à planifier les actions éducatives (ex. : recherche d'activités ou de moyens d'intervention);
- à effectuer des recherches avec des sources fiables;
- à préparer et à tenir des budgets, à rédiger des procès-verbaux et à participer à l'élaboration de plans d'intervention;
- à gérer le paiement des fournisseurs, les paies des employés, le remboursement des frais aux éducatrices et aux éducateurs, le cas échéant.

4.2 Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives présentées ci-dessous ont trait aux principales stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice de la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance. Les plus importantes sont les suivantes :

- l'observation et l'analyse des actions des enfants pour comprendre leurs interactions, reconnaître leur zone proximale de développement et s'en servir pour les aider dans leur développement tout en respectant leur rythme;
- la résolution de problèmes pour trouver des solutions à différentes situations quotidiennes;
- les fonctions exécutives, qui peuvent inclure le raisonnement logique, l'organisation, la planification, la prise de décision et l'autocritique et qui sont essentielles pour être en mesure de travailler rapidement en différentes circonstances tout en recherchant la meilleure intervention possible;
- le sens des priorités pour intervenir rapidement et logiquement en situation d'urgence.

4.3 Habiletés motrices et kinesthésiques

Les habiletés motrices et kinesthésiques ont trait à l'exécution et au contrôle des gestes et des mouvements. Les plus importantes dans l'exercice de la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance sont les suivantes :

- l'application de différentes techniques, notamment les premiers soins, le soulèvement de lourdes charges, le changement de couches, l'habillage et le déshabillage des enfants de même que le nettoyage et l'entretien des locaux et du matériel;
- la dextérité, notamment pour utiliser le matériel nécessaire à la réalisation des activités et à l'administration de médicaments;
- une bonne forme physique et la capacité à se déplacer rapidement pour :
 - donner l'exemple aux enfants lorsqu'on les fait bouger et que le rythme cardiaque est élevé;
 - participer à des sorties exigeantes physiquement;
 - réaliser des exercices de coordination.

4.4 Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement. Dans la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance, les principales habiletés perceptives sont les suivantes :

- une bonne acuité visuelle, notamment pour :
 - distinguer les couleurs et reconnaître les signes d'un malaise, d'une maladie, d'abus physique ou de négligence, tels que la pâleur, une rougeur, des ecchymoses ou la saleté;
 - percevoir les messages non verbaux émis par les enfants;
 - reconnaître visuellement les signes de bris d'équipement;
 - reconnaître les dangers dans les endroits publics;
- un champ visuel suffisamment étendu qui permet d'observer en tout temps l'ensemble des enfants;
- une bonne acuité auditive pour percevoir et localiser :
 - les messages émis par la parole ainsi que tous les autres messages sonores (ex. : pleurs, cris, râles) pouvant être signes d'un malaise ou d'une détresse chez un enfant;
 - les bruits insolites indicatifs d'un bris d'équipement ou d'un autre problème pouvant représenter un danger pour l'enfant;
- une bonne acuité olfactive pour reconnaître les odeurs pouvant indiquer un danger (ex. : feu, gaz).

4.5 Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles. Dans les tableaux des tâches, plusieurs comportements socioaffectifs ont déjà été mentionnés. Les plus importants sont les suivants.

Valeurs personnelles ou professionnelles

Dans la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance :

- la bienveillance, la compréhension, l'empathie et la patience sont des valeurs primordiales dans les relations avec les enfants et les parents, et permettent de les accueillir, de les écouter et de les rassurer;
- la confiance en soi, la collaboration et la gestion des priorités permettent de fonctionner et de réagir adéquatement et calmement dans tout genre de situation;
- le leadership favorise la cohésion d'équipe et aide les enfants à suivre les consignes;
- l'entregent, la diplomatie et l'ouverture mènent à une communication efficace avec toutes les personnes.

Attitudes et aptitudes

Dans la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance, les attitudes et les aptitudes qui permettent de réaliser le travail de façon efficiente sont notamment :

- l'autonomie;
- la créativité;
- l'engagement;
- l'objectivité;
- le professionnalisme;
- le respect;
- la maîtrise de soi;
- la rigueur;
- la souplesse.

Attitudes et comportements liés à la santé et à la sécurité au travail

Selon les spécialistes de la profession, quelques comportements peuvent prévenir des risques liés à la santé et à la sécurité :

- être attentif à la façon de s'asseoir au sol avec les enfants, de s'accroupir et de se relever afin d'éviter les blessures (ex. : manière de transporter du matériel);
- garder la forme pour prévenir les blessures au travail telles que les entorses, les torsions et les tendinites;
- utiliser des techniques de protection afin d'éviter les blessures (ex. : plier les genoux, utiliser une chaise d'éducatrice ou d'éducateur lors des siestes des enfants);
- rester alerte à l'égard de tout danger qui pourrait menacer l'enfant dans son environnement ou de situations qui pourraient être à risque.

5 Niveaux d'exercice

Les niveaux d'exercice correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession. Ils rendent compte des besoins du marché du travail en matière d'employabilité ou de spécialité.

Une brève recherche préparatoire effectuée avant l'atelier permettait de croire que la profession à l'étude ne comportait aucun niveau d'exercice. Pendant la consultation, les spécialistes de la profession n'ont pas fait mention de niveaux d'exercice.

Renseignements complémentaires

Glossaire relatif aux rapports d'analyse de profession

Analyse d'une profession

L'analyse d'une profession a pour objet de faire le portrait le plus complet possible du plein exercice d'une profession. Elle consiste principalement en une description des caractéristiques de la profession, des tâches et des opérations, accompagnée de leurs conditions et exigences de réalisation, de même qu'en une détermination des fonctions, des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs requis.

Deux formules peuvent être utilisées : la nouvelle analyse, qui vise la création de la source d'information initiale, et l'actualisation d'une analyse, qui est la révision de cette information.

Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et ils sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles.

Conditions de réalisation de la tâche

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un effet déterminant sur la réalisation d'une tâche et font état, notamment, de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail, de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

Connaissances

Les connaissances sont des notions et des concepts relatifs aux sciences, aux arts ainsi qu'aux législations, aux technologies et aux techniques nécessaires dans l'exercice d'une profession.

Exigences de réalisation de la tâche

Les exigences de réalisation sont les critères de qualité et les aptitudes requises pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante.

Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail.

Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives ont trait aux stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice d'une profession.

Habiletés motrices et kinesthésiques

Les habiletés motrices et kinesthésiques ont trait à l'exécution et au contrôle de gestes et de mouvements.

Habilités perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement.

Niveaux d'exercice de la profession

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession.

Opérations

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

Plein exercice de la profession

Le plein exercice de la profession correspond au niveau où les tâches de la profession sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes.

Profession

La profession correspond à tout type de travail déterminé, manuel ou non, effectué pour le compte d'un employeur ou pour son propre compte, et dont on peut tirer ses moyens d'existence.

Dans ce document, le mot « profession » possède un caractère générique et recouvre l'ensemble des acceptions habituellement utilisées : métier, profession, occupation¹³.

Résultats du travail

Les résultats du travail consistent en un produit, un service ou une décision.

Sous-opérations

Les sous-opérations sont les actions qui précisent les opérations et permettent d'illustrer des détails du travail, souvent des méthodes et des techniques.

Tâches

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

¹³ La notion de fonction de travail utilisée au ministère de l'Enseignement supérieur correspond, à peu de chose près, à la notion de métier ou de profession.

Lexique relatif à la profession à l'étude

Ce rapport d'analyse de profession est assorti d'un lexique qui vise à favoriser la compréhension de certains termes issus de la profession.

Les définitions qui suivent proviennent d'une synthèse réalisée à partir de la consultation de plusieurs sources d'information, qui sont citées à la section *Références bibliographiques*.

Action éducative

L'action éducative est un moyen choisi et mis en place pour fournir aux enfants l'occasion d'exercer leurs habiletés et de développer leur potentiel. Elle a pour objectif de favoriser l'apprentissage dans le respect des intentions et des goûts de chaque enfant. Elle peut se mettre en place dans les interactions entre le personnel éducateur et les enfants, dans l'organisation des lieux et du matériel ou à partir des expériences vécues par ces derniers.

Activité

Une activité est une situation d'apprentissage significative adaptée aux besoins, aux champs d'intérêt et aux capacités de l'enfant, et dont il est l'acteur principal. Elle lui permet d'être actif et de s'exprimer librement par la création et des choix. Cette activité implique une action ludique chez l'enfant par son exploration ou sa réalisation.

Besoins particuliers

Le terme « besoins particuliers » concerne les enfants qui, en raison de difficultés d'apprentissage ou d'une condition, présentent un développement différent de celui de l'ensemble des enfants de leur âge, ce qui nécessite la mise en place de services spécialisés ou d'adaptations diverses.

Intervention

Une intervention est un geste, une parole ou encore un moyen spontané ou planifié qui vise à modifier une situation ou un comportement et à obtenir un progrès.

Plan d'action

Le plan d'action est un outil de planification qui permet de structurer l'action éducative pour soutenir et accompagner un enfant dans des défis normaux de son développement, sans qu'aucun diagnostic n'ait été établi. Il permet de garder des traces des interventions et de partager de l'information avec les parents de cet enfant et les autres intervenantes et intervenants.

Plan d'intervention

Le plan d'intervention est un outil clinique de planification d'actions concertées entre l'enfant, ses parents et tous les intervenants et intervenantes qui gravitent autour d'elle ou de lui, et permet de répondre à ses besoins spécifiques. Cette planification se réalise dans le cadre d'une démarche comprenant les étapes d'élaboration, de réalisation et d'évaluation du plan d'intervention.

Soutien occasionnel

Le soutien occasionnel est une forme d'accompagnement offerte par une personne experte au regard de l'action à accomplir, par différentes méthodes qui permettront à l'apprenante ou à l'apprenant d'augmenter ses compétences dans cette action. Cette experte ou cet expert apporte des ajustements au soutien offert en fonction des réactions de l'apprenante ou de l'apprenant, ou lorsque celle-ci ou celui-ci montre une augmentation de son niveau d'autonomie. Donc, le soutien occasionnel diminue graduellement avec le temps.

Transition

La transition est la période entre deux activités, deux moments de la journée ou deux lieux. Elle prépare l'enfant à un changement tout en lui permettant de s'ajuster graduellement.

Annexe 1 – Risques pour la santé et la sécurité au travail (SST)

Le tableau 1 présente des moyens de prévention pour chacun des risques connus de la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance. Son contenu n'est pas exhaustif. Selon la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1), l'employeur a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé de la travailleuse ou du travailleur et assurer sa sécurité ainsi que son intégrité physique. Plus précisément, il doit utiliser des méthodes et des techniques visant à reconnaître, à contrôler et à éliminer les risques pouvant nuire à la santé et à la sécurité de son personnel.

Catégories de risques

1. Risques chimiques ou dangers d'ordre chimique
2. Risques physiques ou dangers d'ordre physique
3. Risques biologiques ou dangers d'ordre biologique
4. Risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique
5. Risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial
6. Risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité

Tableau 1 Risques liés à la santé et à la sécurité du travail pour la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance

No	Sources de risques	Symptômes et effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention
1	RISQUES CHIMIQUES OU DANGERS D'ORDRE CHIMIQUE		
	Présence de produits dangereux sous forme de solides, liquides, aérosols, gaz, vapeurs, poussières, fumées, brouillards.		
	<p>Exposition par :</p> <p>Voie respiratoire</p> <ul style="list-style-type: none"> Respirer des vapeurs ou des gouttelettes du produit qu'on vient de vaporiser <p>Voie cutanée</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrer en contact avec des produits nettoyants ou désinfectants (nettoyage ou désinfection des tables à langer, des tables servant aux repas, des jouets, etc.) <p>Voie digestive</p> <ul style="list-style-type: none"> Boire, manger ou fumer sans s'être lavé les mains après avoir manipulé un produit <p>Voie oculaire</p> <ul style="list-style-type: none"> Recevoir une éclaboussure en provenance d'une bouteille ou actionner une bonbonne d'aérosol dans la mauvaise direction <p>Exemples de produits dangereux</p> <ul style="list-style-type: none"> Eau de Javel Produit nettoyant ou désinfectant Poudre à vomi Savon pour lave-vaisselle Dégraissant à plancher Colle <p>Réaction allergique</p> <ul style="list-style-type: none"> Port de gants de latex Contact avec un produit utilisé pour prendre soin des enfants (crème hydratante, Zincofax, lingettes lors des changements de couches) 	<ul style="list-style-type: none"> Problème respiratoire selon la nature des produits : irritation, asthme, etc. Assèchement de la peau, dermatite de contact, irritation cutanée, brûlure, démangeaison Toux, irritation oropharyngée, vomissement Irritation, brûlure des yeux <ul style="list-style-type: none"> Allergie cutanée 	<ul style="list-style-type: none"> Identification des produits dangereux à l'aide de l'étiquette du fournisseur Consulter le volet portant sur la prévention dans les fiches de données de sécurité (FDS) pour chaque produit commercial classé dans le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et répertorié dans un fichier Formation des travailleuses et des travailleurs : SIMDUT, méthodes de travail sécuritaires, utilisation et entretien de l'équipement de protection individuelle (EPI) EPI nécessaire selon le produit (lunettes, gants) Entreposer des produits dans une armoire, une salle de lavage, etc. Si possible, remplacement des produits chimiques par d'autres qui sont moins toxiques Proscrire les mélanges (ex. : système de dilution automatique)

3	RISQUES PHYSIQUES OU DANGERS D'ORDRE PHYSIQUE	
	Électriques	
	Aucun risque significatif pour cette profession	
	Thermiques	
	<p>Exposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambiance de travail froide (hiver) Ambiance de travail chaude (été) 	<p>Froid</p> <ul style="list-style-type: none"> Engelure, hypothermie Augmentation des risques de troubles musculosquelettiques (TMS) <p>Chaud</p> <ul style="list-style-type: none"> Épuisement par la chaleur Peau pâle, chaude et moite Transpiration excessive Respiration rapide Étourdissements, vertiges Fatigue inhabituelle <p>Coup de chaleur</p> <ul style="list-style-type: none"> Absence de transpiration Peau chaude et sèche Propos incohérents Perte d'autonomie, démarche chancelante Somnolence Nausées et vomissements Perte de conscience, convulsions
		<ul style="list-style-type: none"> Plan d'action décrivant les mesures à prendre pendant les journées chaudes Informers le personnel des mesures préventives recommandées Suivre les recommandations prescrites pour l'organisation des activités extérieures à l'aide d'un outil de référence : charte de la température de l'air corrigé (TAC) de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail Privilégier les installations climatisées ou prévoir des zones avec de l'ombre à l'extérieur pendant l'été (abri protégeant du soleil, parasol, etc.) Tenue vestimentaire appropriée à la température (été : vêtements légers de couleur claire et de préférence en coton; hiver : chapeau, mitaines, pantalons, bottes et manteau chaud)

Bruit		
Exposition : <ul style="list-style-type: none"> • Bruit <ul style="list-style-type: none"> ○ Cris d'enfants ○ Jouets ○ Déplacements de mobilier ○ Clientèle en crise 	<ul style="list-style-type: none"> • Effet auditif <ul style="list-style-type: none"> ○ Fatigue auditive pouvant aller jusqu'à la surdité ○ Fatigue entraînant une perte de concentration • Effet extra-auditif <ul style="list-style-type: none"> ○ Stress, anxiété ○ Irritabilité ○ Atteinte de l'humeur ○ Qualité des communications et des tâches cognitives 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'activités (coin d'atelier, équilibre entre les activités bruyantes et les activités calmes) • Choix de jouets peu bruyants • Stratégies de communication (parler doucement) • Application de techniques d'intervention en situation de crise • Utilisation du matériel en place (se servir de carpettes ou de tapis en styromousse dans certaines zones, combler le vide du local avec des décorations en mousse suspendues) • Port de protecteurs auditifs, au besoin • Carreaux acoustiques ou panneaux absorbants aux endroits stratégiques
Vibrations		
Aucun risque significatif pour cette profession		
Autres risques physiques		
Aucun risque significatif pour cette profession		

3	RISQUES BIOLOGIQUES OU DANGERS D'ORDRE BIOLOGIQUE		
	Présence de micro-organismes sous forme de poussières, brume, décomposition, croissance dans un milieu humide, dépôts sur des surfaces, dégradation biologique		
	<ul style="list-style-type: none"> • Contact avec des liquides biologiques <ul style="list-style-type: none"> ○ Mucus ○ Salive ○ Vomi ○ Selles • Contact avec des vecteurs extérieurs <ul style="list-style-type: none"> ○ Plantes ○ Insectes ○ Animaux ou oiseaux ○ Poussières • Agents allergènes <ul style="list-style-type: none"> ○ Pollen ○ Acariens 	<ul style="list-style-type: none"> • Infection • Influenza • Gastroentérite • Lésion cutanée • Courbatures • Atteinte broncho-pulmonaire • Piqûre 	<ul style="list-style-type: none"> • Hygiène des mains • Étiquette respiratoire • Port de gants • Désinfection et nettoyage des aires de travail, du mobilier, des équipements et du matériel de jeu • Vaccination (influenza, hépatite, SRAS, etc.) • Manipulation sécuritaire des objets piquants
4	RISQUE ERGONOMIQUES OU DANGERS D'ORDRE ERGONOMIQUE		
	<p>Présence de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postures contraignantes ou statiques <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos penché ou en torsion ○ Position accroupie ou à genoux ○ Travail à bout de bras ○ Position assise inconfortable • Travail debout • Manutention fréquente • Efforts excessifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Fatigue • Troubles musculosquelettiques (TMS) <ul style="list-style-type: none"> ○ Entorse lombaire ou cervicale ○ Syndrome du canal carpien ○ Tendinite ○ Hernie discale 	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement ergonomique de l'espace de travail • Formation sur les méthodes de travail • Adoption de postures confortables (se placer face à l'enfant ou au matériel servant à la tâche à exécuter, garder les genoux pliés et forcer avec les jambes) • Variation des postures • Utilisation d'outils et d'équipements appropriés (tabouret à roulettes, escalier pour la table à langer) • Favoriser la participation des enfants • Port de chaussures confortables

5 RISQUES PSYCHOSOCIAUX OU DANGER D'ORDRE PSYCHOSOCIAL		
Nature du travail		
Exposition : <ul style="list-style-type: none"> • Charge de travail <ul style="list-style-type: none"> ○ Quantité de travail à accomplir ○ Exigences intellectuelles requises ○ Contraintes de temps à respecter dans la réalisation du travail ○ Demandes excessives (enfants, parents) • Autonomie décisionnelle <ul style="list-style-type: none"> ○ Horaire de travail peu flexible ○ Faible contrôle dans la réalisation des tâches en lien avec les routines de l'enfant et en fonction du programme éducatif du service de garde ○ Implication du personnel dans les décisions organisationnelles • Charge émotionnelle lorsqu'on est attentif au bien-être des enfants et de la famille • Faible sentiment d'appartenance • Progression de carrière restreinte 	<ul style="list-style-type: none"> • Détresse • Fatigue • Dépression • Épuisement • Insatisfaction • Démotivation 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un milieu en prenant en compte les enjeux liés à la charge de travail • Identifier les marges de manœuvre de l'organisation • Tenue de rencontres individuelles et d'équipe permettant d'établir des balises et d'informer le personnel concernant les politiques de l'organisation • Planification et organisation du travail • Protocole de gestion des conflits • Programme d'aide aux employées et aux employés (PAE) • Programmes d'accueil du nouveau personnel et de celui qui est de retour au travail • Adoption de saines habitudes de vie
Organisation du travail		
Présence de : <ul style="list-style-type: none"> • Manque de clarté dans les attentes • Ambiguïté dans les rôles et les responsabilités • Environnement physique non sécuritaire et non fonctionnel • Contraintes de temps • Horaire journalier établi en fonction des routines d'enfants • Demande psychologique élevée • Formation insuffisante • Soutien déficient des collègues et de la direction • Changements organisationnels 	<ul style="list-style-type: none"> • Détresse psychologique • Dépression • Épuisement professionnel • Insatisfaction • Démotivation • Absentéisme (taux de roulement) • Agressivité • Faible rendement 	<ul style="list-style-type: none"> • Équilibre entre les compétences et les ressources en lien avec les demandes • Milieu ouvert aux échanges, au partage de ce qui est vécu quotidiennement et à la recherche de solutions • Formation sur la gestion de la clientèle difficile (parents, enfants à besoins particuliers)

Facteurs sociaux		
<p>Présence de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque de soutien social • Relations conflictuelles (ex. : collègues, direction, parents) • Conflits de rôles ou de valeurs • Discrimination ou incivilité • Harcèlement psychologique ou sexuel • Intimidation • Supervision autoritaire ou laissez-faire • Défi de communication <ul style="list-style-type: none"> ○ Défi à relever tant avec les collègues qu'avec les familles ○ Présence de multiculturalisme ou milieux défavorisés • Déséquilibre entre les efforts fournis et la reconnaissance sociale <ul style="list-style-type: none"> ○ Rémunération ○ Variété des milieux ○ Estime à l'égard de la profession ○ Sécurité d'emploi ○ Conditions de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Détresse psychologique <ul style="list-style-type: none"> ○ Dépression ○ Épuisement professionnel ○ Insatisfaction ○ Démotivation ○ Absentéisme ○ Agressivité ○ Faible rendement 	<ul style="list-style-type: none"> • Clarté des rôles et des procédures en matière de harcèlement psychologique au travail pour les gestionnaires ainsi que les travailleuses et les travailleurs • Milieu humain dans lequel les enjeux interpersonnels sont rapidement pris en considération • Valorisation d'une culture de respect, de bienveillance et d'entraide • Mise en place d'une politique de harcèlement psychologique et d'un code de civilité • Mise en place d'affiches prônant la tolérance zéro • Programme d'aide aux employées et aux employés (PAE) • Adoption d'attitudes de reconnaissance de la part des gestionnaires et du personnel d'encadrement • Culture d'entraide et de collaboration • Tenue de rencontres individuelles et d'équipe • Lien de confiance • Encouragement de la déclaration de tout incident d'intimidation et d'incivilité • Valorisation de la profession (programme de réussite et de récompense professionnelles) • Utilisation de moyens de communication facilitant la clarté et la compréhension ainsi que l'exactitude des

6	RISQUES LIÉS À LA SÉCURITÉ OU DANGER POUR LA SÉCURITÉ		
	Mécaniques généraux		
	Aucun risque significatif pour cette profession		
	Contact avec des zones		
	Aucun risque significatif pour cette profession		
	Pièces, outils et véhicules en mouvement		
	Aucun risque significatif pour cette profession		
	Chutes (travailleurs et objets)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en hauteur (échelle, escabeau) <ul style="list-style-type: none"> ○ Installer des décorations ○ Prendre des objets situés en hauteur • Plancher glissant ou voie de circulation encombrée • Exposition à une chute d'objet • Conception des escaliers • Dénivellation sur le plancher • Éclairage inapproprié • Extérieur enneigé ou glacé 	<ul style="list-style-type: none"> • Fracture • Entorse • Foulure • Ecchymose • Traumatisme crânien • Lombalgie • Paralyse • Décès 	<ul style="list-style-type: none"> • Équipements conformes et en bon état (échelle, escabeau) • Sensibilisation et information sur les risques de chutes et de glissades • Voies de circulation dégagées en tout temps • Inspection périodique des équipements et des lieux • Revêtement de sol antidérapant aux endroits stratégiques (escaliers) • Délimitation des aires de jeux • Ramassage rapide des dégâts ou placement d'une affiche jaune • En hiver, adaptation de sa démarche lorsqu'on circule à l'extérieur ou port de crampons à glace • En été, choix de bonnes chaussures fermées, stables et antidérapantes • Suppression des inégalités de surface et des obstacles • Éclairage des zones de circulation
	Espace clos		
	Aucun risque significatif pour cette profession		

Incendies et explosions		
<ul style="list-style-type: none"> • Risques d'incendie 	<ul style="list-style-type: none"> • Blessure au visage, aux yeux ou au corps • Brûlure sévère • Problèmes cardiorespiratoires • Décès 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mesures d'urgence (PMU) à jour • Formation du personnel concernant le PMU • Affichage du plan d'évacuation aux sorties du bâtiment • Exercice annuel d'évacuation
Violence		
<ul style="list-style-type: none"> • Comportements violents <ul style="list-style-type: none"> ○ Enfants ○ Parents ○ Enfants à besoins particuliers ○ Collègues 	<ul style="list-style-type: none"> • Blessure physique <ul style="list-style-type: none"> ○ Ecchymose ○ Fracture ○ Traumatisme crânien ○ Entorse • Effet psychologique <ul style="list-style-type: none"> ○ Stress ○ Angoisse ○ Dépression 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des sources de violence • Programme de prévention de la violence • Politique contre la violence • Sensibilisation auprès des parents et du personnel • Procédure d'accueil d'un parent agressif • Sensibilisation du personnel à l'importance de déclarer les événements accidentels en lien avec la violence physique

Le tableau 2 détermine l'importance des sources de risques des tâches effectuées par les éducatrices et les éducateurs à l'enfance. Les niveaux de risques sont notés en fonction de l'importance (fréquence, durée, intensité) la plus élevée probable selon les sous-opérations présentées dans l'analyse de la profession.

Catégories de sources de risques

1. Risques chimiques ou dangers d'ordre chimique
2. Risques physiques ou dangers d'ordre physique
3. Risques biologiques ou dangers d'ordre biologique
4. Risques ergonomiques ou dangers d'ordre ergonomique
5. Risques psychosociaux ou dangers d'ordre psychosocial
6. Risques liés à la sécurité ou dangers pour la sécurité

Légende

- o : Le risque est nul
 + : Le risque est faible
 ++ : Le risque est modéré
 +++ : Le risque est élevé

Tableau 2 Importance des sources de risques liées aux tâches et aux opérations de la profession d'éducatrice ou d'éducateur à l'enfance

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ¹⁴					
		1	2	3	4	5	6
1. ASSURER UNE PRÉSENCE BIENVEILLANTE							
1.1	Accueillir l'enfant	o	o	++	+	5.1+ 5.2+ 5.3++	o
1.2	Voir à la sécurité physique des enfants	o	o	++	+	5.1++ 5.2+ 5.3+	o
1.3	Entretenir une relation de confiance	o	o	o	o	5.3+	o
1.4	Offrir du soutien aux enfants dans les routines	o	2.3+	+++	+++	5.2++	6.7+
2. EFFECTUER DES OBSERVATIONS							
2.1	Observer les particularités de l'enfant	o	2.3+	+	o	5.2+	o
2.2	Noter les observations et les faits	o	o	o	++	5.2+	o
2.3	Analyser les informations recueillies	o	o	o	+	5.2+	o
2.4	Repérer les besoins particuliers de l'enfant	o	o	o	+	+	o

¹⁴ Les données du tableau 2 font référence aux sources de risques indiquées dans le tableau 1.

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ¹⁴					
		1	2	3	4	5	6
2.5	Repérer les indices d'abus ou de négligence	o	o	o	o	+	6.7+
2.6	Consigner les informations et les progrès concernant le développement global de l'enfant	o	o	o	+	o	o
3. PLANIFIER LES ACTIONS ÉDUCATIVES							
3.1	Déterminer les intentions éducatives	o	o	o	+	5.1+ 5.2++ 5.3+	o
3.2	Choisir les actions éducatives	o	o	o	+	5.1+ 5.2+	o
3.3	Déterminer les ressources	o	o	o	+	5.1+ 5.2+	o
3.4	Communiquer la programmation	o	o	o	+	5.2+ 5.3+	o
4. AMÉNAGER L'ENVIRONNEMENT PHYSIQUE, MATÉRIEL ET PÉDAGOGIQUE							
4.1	Organiser l'espace et le matériel	o	2.2+ 2.3+	o	++	o	6.4+
4.2	Examiner le matériel et les aires de jeux	o	2.2+	+	++	5.2+	6.4+
4.3	Regrouper les ressources nécessaires lors des activités	o	o	o	o	5.2+	6.4+
5. METTRE EN PLACE LES ACTIONS ÉDUCATIVES							
5.1	Soutenir l'enfant dans le développement de son autonomie	o	2.2+ 2.3++	++	+++	5.1+ 5.2++ 5.3+	6.4+ 6.7+
5.2	Effectuer des animations	o	2.2+ 2.3++	+	++	5.1+ 5.2+	6.4+ 6.7+
5.3	Effectuer des interventions individuelles ou de groupe	o	o	o	o	5.1+ 5.2+	o
5.4	Créer des mises en scène	o	o	o	o	5.1+ 5.2+	o
5.5	Bonifier les actions éducatives	o	o	o	o	5.1+ 5.2+	o
5.6	Vérifier l'atteinte des objectifs ou des intentions éducatives	o	o	o	o	5.1+ 5.2+	o
5.7	Identifier les ajustements à apporter, s'il y a lieu	o	o	o	o	5.1+ 5.2+	o
5.8	Évaluer ses actions, ses habiletés, ses attitudes et ses aptitudes	o	o	o	o	5.1+ 5.2+	o
6. ÉTABLIR UN PARTENARIAT AVEC LES PARENTS							
6.1	Accueillir les parents	o	o	o	o	5.1+ 5.2++ 5.3+	6.7+
6.2	Rassurer les parents	o	o	o	o	5.1+ 5.2++ 5.3+	6.7++

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ¹⁴					
		1	2	3	4	5	6
6.3	Discuter du développement de l'enfant avec les parents	0	0	0	0	5.1++ 5.2+ 5.3+	6.7++
6.4	Transmettre de l'information	0	0	0	0	+	0
6.5	Faire participer les parents à la vie du service de garde	0	0	0	0	5.1+ 5.2++ 5.3+	6.7+
6.6	Proposer des ressources	0	0	0	0	5.1+ 5.2++ 5.3++	6.7+
7. COLLABORER AVEC LES COLLÈGUES ET LES PERSONNES-RESSOURCES							
7.1	Participer à des rencontres avec la direction	0	0	0	0	5.1+ 5.2+ 5.3++	6.7+
7.2	Contribuer à la planification pédagogique	0	0	0	+	+	6.7+
7.3	Consulter les collègues dans les actions quotidiennes	0	0	0	+	+	6.7+
7.4	Participer aux rencontres relatives aux plans d'intervention	0	0	0	0	5.1+ 5.2++ 5.3+	6.7+
7.5	Participer à la mise en œuvre des projets ou des activités spéciales du service de garde	0	0	0	0	+	0
8. ASSURER LA LOGISTIQUE DU SERVICE DE GARDE							
8.1	Planifier l'inscription	0	0	0	0	+	6.7+
8.2	Présenter le service de garde aux parents	0	0	0	0	+	6.7+
8.3	Gérer les documents relatifs à l'inscription	0	0	0	+	5.1+ 5.2+	0
8.4	Gérer la fréquentation des enfants	0	0	0	+	5.1+ 5.2+	0
8.5	Optimiser l'utilisation des locaux	0	0	0	+	5.1+ 5.2+	6.4+
8.6	Organiser les journées pédagogiques	0	0	0	+	5.1+ 5.2+	0
9. EFFECTUER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DU SERVICE DE GARDE							
9.1	Prévoir les besoins de personnel éducateur en service de garde	0	0	0	+	5.1+ 5.3++	6.7+
9.2	Soutenir le personnel éducateur en service de garde	0	0	0	+	5.1+ 5.2+ 5.3++	6.7+
9.3	Faciliter l'intégration du personnel éducateur en service de garde, des stagiaires et des bénévoles	0	0	0	+	5.1+ 5.2++ 5.3++	0
9.4	Gérer les aspects administratifs en lien avec le personnel éducateur en service de garde, les stagiaires et les bénévoles	0	0	0	+	5.1+ 5.2++ 5.3++	6.7+

N°	Tâches et opérations	Importance des sources de risques ¹⁴					
		1	2	3	4	5	6
10. EFFECTUER LA GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES DU SERVICE DE GARDE							
10.1	Préparer le budget prévisionnel	o	o	o	+	5.2+	o
10.2	Faire le suivi du budget	o	o	o	+	5.1+ 5.2+	o
10.3	Faire le suivi des ressources matérielles	o	o	o	+	+	o
10.4	Percevoir la contribution financière des parents	o	o	o	+	5.1+ 5.2++ 5.3++	6.7++
10.5	Rédiger des demandes de subvention et des soumissions	o	o	o	+	+	o
10.6	Consigner les informations liées à la comptabilité	o	o	o	+	+	o

Annexe 2 – Données quantitatives sur les tâches

Les données recueillies auprès des 17 spécialistes de la profession sont présentées dans les tableaux de la présente annexe. La compilation des données a été effectuée selon chaque milieu et/ou pour tous les milieux. La colonne « N » indique le nombre de répondantes et de répondants.

Tableau 1 : Occurrence des tâches

Occurrence des tâches										
Numéro de la tâche et libellé	CPE ou garderie		Halte-garderie		Milieu familial		Milieu scolaire		Tous milieux confondus	
	N/10	%	N/2	%	N/2	%	N/3	%	N/17	%
Tâche 1 : Assurer une présence bienveillante	10	96,0	2	100,0	2	100,0	3	100,0	17	97,6
Tâche 2 : Effectuer des observations	10	96,0	2	100,0	2	100,0	3	100,0	17	97,6
Tâche 3 : Planifier les actions éducatives	10	83,0	2	90,0	2	100,0	3	100,0	17	88,8
Tâche 4 : Aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique	10	90,0	2	100,0	2	100,0	3	100,0	17	94,1
Tâche 5 : Mettre en place les actions éducatives	10	86,8	2	93,8	2	100,0	2	100,0	16	90,9
Tâche 6 : Établir un partenariat avec les parents	10	95,0	2	100,0	2	100,0	3	100,0	17	97,1
Tâche 7 : Collaborer avec les collègues et les personnes-ressources	10	92,0	2	100,0	1	100,0	3	100,0	16	95,0
Tâche 8 : Assurer la logistique du service de garde	6	36,7	2	60,0	2	100,0	3	100,0	13	64,6
Tâche 9 : Effectuer la gestion des ressources humaines du service de garde	4	10,0	2	65,0	1	100,0	3	100,0	10	57,0
Tâche 10 : Effectuer la gestion des ressources matérielles et financières du service de garde	4	10,0	2	65,0	2	100,0	3	100,0	11	60,9

Tableau 1 : Temps de travail

Temps de travail										
Numéro de la tâche et libellé	CPE ou garderie		Halte-garderie		Milieu familial		Milieu scolaire		Tous milieux confondus	
	N/10	%	N/2	%	N/2	%	N/3	%	N/17	%
Tâche 1 : Assurer une présence bienveillante	10	27,7	2	23,9	2	21,1	3	6,5	17	22,7
Tâche 2 : Effectuer des observations	10	17,8	2	24,5	2	18,3	3	5,9	17	16,6
Tâche 3 : Planifier les actions éducatives	10	10,4	2	10,7	2	6,1	3	6,5	17	9,2
Tâche 4 : Aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique	10	6,9	2	7,8	2	8,1	3	6,5	17	7,1
Tâche 5 : Mettre en place les actions éducatives	10	19,6	2	16,0	2	17,8	2	10,1	16	17,3
Tâche 6 : Établir un partenariat avec les parents	10	8,2	2	3,6	2	18,6	3	8,2	17	8,9
Tâche 7 : Collaborer avec les collègues et les personnes-ressources	10	6,7	2	3,6	0	---	3	9,9	15	6,1
Tâche 8 : Assurer la logistique du service de garde	2	0,6	2	4,2	2	5,3	3	21,5	9	5,3
Tâche 9 : Effectuer la gestion des ressources humaines du service de garde	2	1,1	2	3,1	0	---	3	14,9	7	3,6
Tâche 10 : Effectuer la gestion des ressources matérielles et financières du service de garde	1	1,0	1	2,5	2	4,7	3	9,9	7	3,2

Tableau 3 : Difficulté des tâches

Légende

- 1. Tâche très facile** La tâche comporte peu de risques d'erreurs; elle ne demande pas d'effort physique ou mental particulier. L'exécution de la tâche est moins difficile que la moyenne.
- 2. Tâche facile** La tâche comporte quelques risques d'erreurs; elle demande un effort physique ou mental minime.
- 3. Tâche difficile** La tâche comporte plusieurs risques d'erreurs; elle demande un bon effort physique ou mental. L'exécution de la tâche est plus difficile que la moyenne.
- 4. Tâche très difficile** La tâche comporte un risque élevé d'erreurs; elle demande un effort physique ou mental appréciable. La tâche compte parmi les plus difficiles de la profession.
- 5. Sans objet** La tâche ne s'applique pas à vous. Ce troisième niveau permettait de distinguer le nombre de répondantes et de répondants pour chaque tâche.

Difficulté des tâches par milieu								
Numéro de la tâche et libellé	CPE ou garderie		Halte-garderie		Milieu familial		Milieu scolaire	
	N/10	De 1 à 4	N/2	De 1 à 4	N/2	De 1 à 4	N/3	De 1 à 4
Tâche 1 : Assurer une présence bienveillante	10	1,8	2	2,0	2	1,0	3	2,0
Tâche 2 : Effectuer des observations	10	1,8	2	2,0	2	1,5	3	2,0
Tâche 3 : Planifier les actions éducatives	10	2,1	2	2,0	2	1,5	3	1,7
Tâche 4 : Aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique	10	2,0	2	2,0	2	1,5	3	2,3
Tâche 5 : Mettre en place les actions éducatives	10	2,0	2	2,0	2	1,8	3	1,8
Tâche 6 : Établir un partenariat avec les parents	10	1,9	2	2,5	2	1,0	3	2,3
Tâche 7 : Collaborer avec les collègues et les personnes-ressources	10	1,6	2	2,0	0	----	3	2,0
Tâche 8 : Assurer la logistique du service de garde	3	2,0	2	2,5	2	2,0	3	2,3
Tâche 9 : Effectuer la gestion des ressources humaines du service de garde	2	3,0	2	2,5	0	----	3	2,3
Tâche 10 : Effectuer la gestion des ressources matérielles et financières du service de garde	1	2,0	1	2,0	2	1,5	3	2,3

Difficulté des tâches tous milieux confondus						
	1	2	3	4	5 Sans objet	Nombre de répondantes et de répondants
Numéro de la tâche et libellé						
Tâche 1 : Assurer une présence bienveillante	6	9	2	0		17
Tâche 2 : Effectuer des observations	6	8	3	0		17
Tâche 3 : Planifier les actions éducatives	4	10	3	0		17
Tâche 4 : Aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique	3	11	3	0		17
Tâche 5 : Mettre en place les actions éducatives	6	5	6	0		17
Tâche 6 : Établir un partenariat avec les parents	5	8	4	0		17
Tâche 7 : Collaborer avec les collègues et les personnes-ressources	5	9	1	0	2	17
Tâche 8 : Assurer la logistique du service de garde	2	4	4	0	7	17
Tâche 9 : Effectuer la gestion des ressources humaines du service de garde	0	4	2	1	10	17
Tâche 10 : Effectuer la gestion des ressources matérielles et financières du service de garde	2	3	2	0	10	17

Tableau 2 : Importance des tâches

Légende

- 1. Tâche peu importante** Une mauvaise exécution de la tâche n'entraîne pas ou entraîne peu de conséquences sur la qualité du résultat, les coûts, la santé et la sécurité, etc.
- 2. Tâche importante** Une mauvaise exécution de la tâche entraîne des conséquences sur la qualité du résultat, les coûts, la santé et la sécurité, etc. Cette mauvaise exécution pourrait entraîner des coûts supplémentaires importants, des blessures, des accidents, etc.
- 3. Sans objet** La tâche ne s'applique pas à vous. Ce troisième niveau permettait de distinguer le nombre de répondantes et de répondants pour chaque tâche.

Importance des tâches par milieu								
Numéro de la tâche et libellé	CPE ou garderie		Halte-garderie		Milieu familial		Milieu scolaire	
	N/10	De 1 à 2	N/2	De 1 à 2	N/2	De 1 à 2	N/3	De 1 à 2
Tâche 1 : Assurer une présence bienveillante	10	1,9	2	2,0	2	2,0	3	2,0
Tâche 2 : Effectuer des observations	10	1,9	2	2,0	2	2,0	3	1,3
Tâche 3 : Planifier les actions éducatives	10	1,8	2	2,0	2	2,0	3	1,7
Tâche 4 : Aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique	10	1,9	2	2,0	2	2,0	3	2,0
Tâche 5 : Mettre en place les actions éducatives	10	1,8	2	2,0	2	2,0	3	1,8
Tâche 6 : Établir un partenariat avec les parents	10	1,9	2	2,0	2	2,0	3	1,7
Tâche 7 : Collaborer avec les collègues et les personnes-ressources	10	1,9	2	2,0	0	---	3	1,7
Tâche 8 : Assurer la logistique du service de garde	3	1,7	2	2,0	2	2,0	3	2,0
Tâche 9 : Effectuer la gestion des ressources humaines du service de garde	1	1,0	2	2,0	0	---	3	2,0
Tâche 10 : Effectuer la gestion des ressources matérielles et financières du service de garde	1	1,0	1	2,0	2	2,0	3	2,0

Importance des tâches tous milieux confondus				
	1	2	3 Sans objet	Nombre de répondantes et de répondants
Numéro de la tâche et libellé				
Tâche 1 : Assurer une présence bienveillante	1	16		17
Tâche 2 : Effectuer des observations	3	14		17
Tâche 3 : Planifier les actions éducatives	3	14		17
Tâche 4 : Aménager l'environnement physique, matériel et pédagogique	1	16		17
Tâche 5 : Mettre en place les actions éducatives	2	15		17
Tâche 6 : Établir un partenariat avec les parents	2	15		17
Tâche 7 : Collaborer avec les collègues et les personnes-ressources	2	13	2	17
Tâche 8 : Assurer la logistique du service de garde	1	9	7	17
Tâche 9 : Effectuer la gestion des ressources humaines du service de garde	1	5	11	17
Tâche 10 : Effectuer la gestion des ressources matérielles et financières du service de garde	1	6	10	17

Références bibliographiques

GOUVERNEMENT DU CANADA. *Classification nationale des professions*, [En ligne]. <https://noc.esdc.gc.ca/Accueil/Bienvenue> (Consulté le 7 avril 2021).

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Accueillir la petite enfance : programme éducatif pour les services de garde du Québec*, Québec, Ministère de la Famille, 2019, 196 p.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession*, Québec, Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, Commission des partenaires du marché du travail et ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, 2008.

MONEMPLOI.COM. *Métier ou profession : éducateur en services de garde*, [En ligne]. <https://www.monemploi.com/metiers-et-professions/fiche/educateur-en-services-de-garde> (Consulté le 7 avril 2021).

Enseignement
supérieur

Québec

