

Services de classification du personnel des garderies

Guide sur la classification et l'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire



Révision : décembre 2012

Table des matières

Table des matières.....	2
Introduction.....	3
Demande de classification ou d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.....	3
Qualifications pour obtenir un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.....	3 - 5
Expérience en garderie.....	5
Initiation pour les personnes qui travaillent dans une garderie agréée.....	5
Formation en éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse.....	6
Établissements offrant une formation en éducation de la petite enfance.....	7
Procédure de demande pour les personnes qui ont complété une formation en éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse.....	8
Formation obtenue à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse.....	9
Procédure de demande pour les personnes qui ont suivi une formation à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse et celles qui désirent obtenir un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.....	10
Présentation de la demande.....	11
Traitement de la demande.....	11
En cas de désaccord.....	11
Communication d'un changement.....	12
Remplacement d'un certificat.....	12
Maintien de la classification ou de l'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire	13
Perfectionnement	14
Coordonnées	14

*Les Services de classification du personnel des garderies sont un programme administré
par les Services de développement de la petite enfance
du ministère des Services communautaires.*

Introduction

La classification est le processus établi pour examiner la formation et déterminer l'admissibilité à l'une des quatre désignations pour un emploi dans une garderie ou une agence de services de garderie en milieu familial. L'approbation de la formation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire est le processus établi pour examiner la formation et déterminer l'admissibilité à un emploi dans un programme agréé pour les enfants d'âge scolaire. La classification et l'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire sont une reconnaissance officielle des compétences du personnel qui correspondent aux exigences pour la formation en vertu de l'article 37 de la loi sur les garderies (*Day Care Act*) et du règlement.

Demande de classification ou d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire

En vertu de la loi et du règlement sur les garderies (*Day Care Act and Regulations*), les personnes qui travaillent directement avec les enfants dans une garderie agréée doivent détenir un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire. Pour obtenir cette reconnaissance, elles doivent s'adresser aux Services de classification du personnel des garderies. Elles doivent présenter une demande pour faire reconnaître leur formation et fournir la preuve de leurs qualifications en fonction des critères décrits ci-après.

Qualifications pour obtenir un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire

***Nota :** Dans le contexte du règlement sur les garderies (Day Care Regulations), les programmes de la petite enfance s'adressent aux enfants en bas âge, aux tout-petits, aux enfants d'âge préscolaire et aux enfants d'âge scolaire.*

Pour être admissible à un niveau de classification, la personne qui fait la demande doit répondre à au moins l'un des critères de formation suivants :

- *Niveau d'entrée* – La personne a terminé la période d'initiation qui s'adresse au personnel qui travaille dans des garderies agréées. La période d'initiation vise les personnes qui travaillent directement avec les enfants et qui ne répondent pas aux critères d'aucun des niveaux de classification suivants.

- *Classification de niveau 1* – La personne a complété une formation partielle en éducation des jeunes enfants, c'est-à-dire :
 - a) avoir suivi la période d'initiation pour les personnes qui travaillent dans une garderie agréée, **et**
 - avoir suivi au moins trois cours postsecondaires dans les domaines suivants : développement de l'enfant, programmes de la petite enfance et gestion du comportement, **et**
 - avoir participé à une expérience de travail guidée, **ou**
 - b) avoir suivi un programme de certificat d'un an en éducation des jeunes enfants dans un établissement reconnu, **ou**
 - c) avoir obtenu des équivalences en vertu de l'article 21A(5) du règlement sur les garderies (*Day Care Regulations*, N.S. Reg. 1989).

- *Classification de niveau 2* – La personne a suivi une formation de deux ans donnant lieu à un diplôme dans un programme postsecondaire approuvé
 - a) en éducation des jeunes enfants, **ou**
 - b) dans un domaine d'étude qui qualifie une personne à planifier et à offrir des programmes en éducation de la petite enfance, **ou**
 - c) la personne a obtenu un certificat en éducation de la petite enfance avant le 31 mai 2000 après avoir suivi la formation pertinente d'un an conformément au paragraphe 21(4) du règlement sur les garderies (*Day Care Regulations*, N. S. Reg. 1989). Ces programmes comprennent le programme de formation en éducation de la petite enfance qui était offert à l'ancien Saint Joseph Children's Centre, le niveau 4 de l'ancien programme préscolaire des Services de développement des enfants qui était offert conjointement avec le Teachers' College de la Nouvelle-Écosse. Parmi les autres programmes, il y a le programme « Child Care Attendant » et le programme d'études de la petite enfance offerts auparavant dans les campus du Nova Scotia Community College.

- *Classification de niveau 3* – La personne a suivi la formation décrite ci-après dans un établissement d'enseignement postsecondaire approuvé :
 - a) un programme de baccalauréat approuvé en éducation de la petite enfance ou dans un domaine d'étude qui qualifie une personne à planifier et à offrir des programmes pour la petite enfance; **ou**
 - b) la formation requise pour une *classification de niveau 2* en plus d'avoir suivi un programme de baccalauréat.

Pour être admissible à recevoir un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire, la personne qui fait la demande doit répondre à au moins l'un des critères de formation suivants :

- *Approbation de la formation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire* – La personne a suivi la période d'initiation pour les personnes qui travaillent dans une garderie agréée et la formation suivante dans un établissement postsecondaire approuvé :
 - a) un programme de baccalauréat en éducation de la petite enfance ou en enseignement au primaire, **ou**
 - b) un programme d'étude postsecondaire équivalent qui qualifie une personne à planifier et à offrir des programmes qui s'adressent à des enfants d'âge scolaire.

Expérience en garderie

Pour l'octroi des niveaux de classification du personnel des garderies et du certificat d'approbation de la formation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire, on ne tient compte que des certificats d'études. L'expérience acquise dans les garderies est précieuse et peut être prise en considération pour l'obtention d'unités auprès d'un établissement postsecondaire. Pour obtenir des unités en fonction de l'expérience acquise, il faut faire une demande d'évaluation et de reconnaissance des acquis (ERA). Certains établissements offrent ce service. Pour des renseignements sur l'évaluation et la reconnaissance des acquis (ERA), communiquez avec un établissement postsecondaire approuvé qui offre le programme d'éducation de la petite enfance.

Initiation pour les personnes qui travaillent dans une garderie agréée (pour obtenir le niveau d'entrée de la classification)

L'initiation pour le personnel qui travaille dans une garderie agréée consiste en une série d'activités et de modules informatifs. Selon le paragraphe 37(6) du règlement, les personnes qui travaillent directement avec les enfants et qui ne répondent pas aux critères de formation exigés par le règlement ont un an à partir de leur date d'embauche pour compléter l'initiation. Celle-ci est obligatoire pour suivre la formation donnant lieu à une classification de niveau 1 et pour obtenir l'approbation de la formation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.

L'initiation est offerte par Child Care Connection NS. Pour s'inscrire et pour obtenir l'information sur l'initiation, allez à <http://www.cccns.org/orientation/home.htm> (en anglais seulement).

Formation en éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse

La formation qui qualifie une personne pour les différents niveaux de classification est offerte Nouvelle-Écosse. Des programmes de perfectionnement ainsi que des programmes menant à un diplôme ou à un baccalauréat sont offerts en salle de classe, en ligne et à distance. Consultez la liste des établissements postsecondaires de la Nouvelle-Écosse à la page suivante pour savoir où obtenir de l'information sur les programmes d'éducation de la petite enfance qui sont approuvés.

Important : Avant de suivre un programme de formation ou des cours qui ne sont pas indiqués dans le présent guide dans le but d'obtenir une classification ou une approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire, nous vous recommandons de communiquer avec les Services de classification du personnel des garderies pour vérifier si le programme de formation ou le cours en question sera reconnu pour obtenir une classification.

Établissements offrant une formation en éducation de la petite enfance

Pour suivre une formation donnant droit à une classification de niveau 1, 2 ou 3 ou pour faire faire une évaluation de vos titres de compétences pour un transfert d'unités, veuillez vous adresser à l'un ou l'autre des établissements de formation approuvés indiqués ci-après.

Université Mount Saint Vincent
166 Bedford Highway
Halifax (N.-É.) B3M 2J6
902-457-6255
www.msvu.ca

Nova Scotia College of ECE
6208 Quinpool Road, 2^e étage
Halifax (N.-É.) B3L 1A3
902-423-7114
www.nscece.ca

Institute for Human Services Education
60, rue Lorne, bureau 1
Truro (N.-É.) B2N 3K3
902-893-3342
www.inst-hse.ca

Nova Scotia Community College
236, rue Belcher
Kentville (N.-É.) B4N 0A6
902-491-4911 (Numéro d'Halifax)
1-866-679-6722 (sans frais)
www.nsccl.ca

Island Career Academy
721, rue Alexandra
Sydney (N.-É.) B1S 2H4
902-564-6112
www.islandcareeracademy.ns.ca

Nova Scotia Community College
372, rue Pleasant
Yarmouth (N.-É.) B5A 2L2
902- 491-4911 (numéro d'Halifax)
1-866-679-6722 (sans frais)
www.nsccl.ca

Nova Scotia Community College
1, rue Main
Springhill (N.-É.) B0M 1X0
902-491-4911 (numéro d'Halifax)
1-866-679-6722 (sans frais)
www.nsccl.ca

Université Sainte-Anne
1695, route 1
Pointe de l'Église (N.-É.) B0W 1M0
902-648-2048
www.usainteanne.ca/education-a-la-petite-enfance

Procédure de demande pour les personnes qui ont complété une formation en éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse

*Si vous avez obtenu un diplôme après avoir suivi un programme de formation en éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse, si vous avez suivi l'initiation pour le personnel qui travaille dans une garderie agréée ou si vous avez suivi la formation pour obtenir une classification de niveau 1, remplissez le formulaire **formulaire Demande de classification**. Le lien pour le formulaire est sur la page de la classification sur le site Web du Ministère à <http://www.gov.ns.ca/coms/families/provider/training/ClassificationforStaff.html>.*

Section 1 - Renseignements personnels

- Donnez tous les renseignements demandés : nom, nom de famille antérieur, adresse permanente au complet (avec le code postal) et autres coordonnées. Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées.

Section 2 – Vérifiez le niveau de classification pour lequel vous présentez une demande.

- Cochez le niveau de classification pour lequel vous faites une demande.
- Si vous faites une demande pour le niveau d'entrée, veuillez joindre une copie du certificat indiquant que vous avez suivi l'initiation pour le personnel qui travaille dans une garderie agréée.
- Si vous présentez une demande pour le niveau 1, veuillez joindre une copie de votre relevé de notes et une lettre de l'endroit où vous avez fait une expérience de travail guidée, de même qu'une copie du certificat indiquant que vous avez suivi l'initiation pour le personnel qui travaille dans une garderie agréée si vous n'avez pas la classification de niveau d'entrée.
- Si vous présentez une demande pour une classification de niveau 2 ou 3, veuillez joindre une copie de vos diplômes et attestations.

Section 3 – Signez la déclaration et le consentement

- Apposez votre signature et inscrivez la date. En signant le formulaire de demande, vous attestez qu'à votre connaissance, les renseignements fournis sont exacts et complets. Votre signature autorise les Services de classification du personnel des garderies à vérifier vos compétences, à verser vos renseignements dans la banque de données de la classification et à vous délivrer un certificat de classification.

Les personnes qui veulent obtenir un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire doivent remplir le formulaire de demande ECDS-818 (*Application for Classification / School Age Approval*) et suivre le processus de demande à la page 10 du présent guide.

Formation obtenue à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse

Les titres de compétences pertinents obtenus à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse peuvent être pris en considération dans le cadre d'une demande de classification ou d'approbation de la formation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.

Formation obtenue au Canada

Si vos titres de compétences ont été vérifiés et si vous détenez un certificat pour travailler dans une garderie agréée qui a été délivré par une autre compétence administrative canadienne (Yukon, Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Ontario, Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve-et-Labrador), vous pouvez faire une demande de classification en Nouvelle-Écosse sans devoir présenter vos relevés de notes officiels. Remplissez le formulaire ECDS-818 (***Application for Classification / School Age Approval***) (en anglais seulement). Le lien pour le formulaire est sur la page de la classification sur le site Web du Ministère.

Procédure pour les personnes ayant un titre de compétences obtenu à l'étranger :

Si vous possédez un titre de compétences obtenu à l'étranger, nous vous conseillons de joindre une évaluation de votre titre de compétences à votre demande. Vous trouverez une liste des agences qui évaluent les titres de compétences obtenus à l'étranger à <http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada>.

Utilisez le formulaire ECDS-818 pour présenter une demande aux Services de classification du personnel des garderies.

- Joignez le résultat de l'évaluation des titres de compétences obtenus à l'étranger.
- Joignez également la description du programme et des cours suivis ainsi que le nombre d'heures de cours. S'il y a lieu, joignez une traduction en anglais des documents que vous présentez.
- L'information fournie sera étudiée en fonction des normes de la Nouvelle-Écosse pour les programmes de formation en éducation de la petite enfance.
- Une fois l'étude terminée, vous pourriez devoir suivre des cours supplémentaires ou obtenir plus d'expérience en stage.
- Les personnes dont les titres de compétence ont été obtenus à l'étranger doivent suivre le Programme d'orientation à l'intention du personnel des services agréés de garde d'enfants, qui est un prérequis pour travailler dans une garderie agréée en Nouvelle-Écosse.

Les personnes qui présentent une demande peuvent aussi opter pour faire évaluer leurs titres de compétences par un établissement de formation approuvé qui offre le programme d'éducation de la petite enfance en Nouvelle-Écosse (voir la liste dans le guide).

Procédure de demande pour les personnes qui ont suivi une formation à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse et pour celles qui désirent obtenir un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.

Les personnes qui désirent obtenir un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire doivent remplir le formulaire ECDS-818 (**Application for Classification / School Age Approval**) (en anglais seulement). Le lien pour le formulaire est sur la page de la classification sur le site Web du Ministère à <http://www.gov.ns.ca/coms/families/provider/training/ClassificationforStaff.html>.

Section 1 - Renseignements personnels

- Donnez tous les renseignements demandés : nom, ancien nom, adresse permanente au complet (avec le code postal) et autres coordonnées. Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées.
- Indiquez si vous êtes qualifié pour travailler dans une garderie ailleurs au Canada. Dans l'affirmative, joignez une copie de votre certificat.

Section 2 – Vérifiez le niveau de classification pour lequel vous présentez une demande.

- Cochez le niveau de classification pour lequel vous faites une demande ou l'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire le cas échéant. La description de la formation exigée pour chaque niveau est incluse dans le présent guide.

Section 3 – Décrivez la formation reçue.

- Cochez toute formation pertinente suivie notamment les cours suivis au postsecondaire, les certificats, les diplômes et les baccalauréats obtenus.
- Donnez le nom de votre programme d'étude, la durée du programme, le nom de l'établissement postsecondaire fréquenté et l'endroit.

Section 4 – Signez la déclaration et le consentement

- Apposez votre signature et inscrivez la date. En signant le formulaire de demande, vous attestez qu'à votre connaissance, les renseignements fournis sont exacts et complets. Votre signature autorise les Services de classification du personnel des garderies à vérifier vos compétences, à verser vos renseignements dans la banque de données de la classification et à vous délivrer un certificat de classification ou d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.

Section 5 - N'oubliez pas de joindre les documents pertinents.

- Cochez les documents que vous joignez à votre demande.
- Vous devez joindre à votre demande les documents nécessaires pour vérifier l'information indiquée à la section 3. Les relevés officiels peuvent être envoyés directement par l'établissement d'enseignement ou être joints à votre demande. Les photocopies et les télécopies des relevés ne sont pas acceptées. Les Services de classification pourraient vous demander de fournir une description des cours avec votre relevé

Présentation de la demande

Les demandes et les documents pertinents doivent être envoyés aux Services de classification du personnel des garderies par la poste ou être livrés en personne à l'adresse fournie dans le présent guide. Les Services de classification du personnel des garderies n'acceptent pas les demandes envoyées par courriel ou par télécopie. Il faut présenter une demande portant une signature originale pour qu'il y ait étude de la demande.

Traitement de la demande

- Une fois votre demande reçue, on vérifiera qu'elle est complète et que tous les documents nécessaires y sont joints. Si la demande est incomplète, on tentera de vous en informer en utilisant les coordonnées que vous aurez fournies.
- Si votre demande est complète, on l'étudiera ainsi que tous les documents fournis.
- Si après l'étude de votre demande, on conclut que vous êtes admissible à un niveau de classification ou à une approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire, vous recevrez un numéro d'enregistrement. Ce numéro est le vôtre et il restera le même peu importe que vous changiez de nom ou de classification. Un certificat indiquant notre niveau de classification ou votre approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire vous sera envoyé par la poste.
- Si après l'étude de votre demande, on conclut que vous ne répondez à aucune des qualifications exigées pour obtenir un niveau de classification ou une approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire, cela vous sera communiqué par la poste dans une lettre sur l'avancement de votre dossier.
- L'étude d'une demande peut prendre de quatre à six semaines.

En cas de désaccord

Il arrive que les personnes qui ont présenté une demande de classification ou d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire ne soient pas d'accord avec la décision prise par les Services de classification du personnel des garderies à leur égard. Quand cela se produit, elles peuvent discuter de la question dans le cadre d'un processus d'étude interne.

1. La personne qui fait la demande peut communiquer avec le coordonnateur des Services de classification du personnel de garderies pour tenter de trouver une solution au problème.
2. La personne peut présenter une demande de révision par écrit au comité de révision des Services de classification du personnel de garderies en indiquant clairement le problème et en joignant tout document qui appuie sa demande de révision.
3. Le comité de révision étudiera le dossier et la demande pour vérifier que les décisions sont conformes à la loi, au règlement et à la politique. Le comité fera des recommandations basées sur la révision.
4. La personne qui a fait la demande recevra une réponse par écrit du directeur des Services de développement de la petite enfance.

Communication d'un changement

Les changements à l'un ou l'autre des éléments suivants doivent être communiqués aux Services de classification du personnel des garderies :

- Nom officiel
 - Adresse municipale
 - Remplacement d'un certificat
 - Documents pour obtenir un niveau de classification supérieur
 - Revalorisation de votre niveau de formation après l'acquisition de connaissances additionnelles qui peuvent influencer sur le résultat de l'étude de votre dossier.
- Remplissez le formulaire de demande du **Changement d'Informations** (ECDS-817). Le lien pour le formulaire est sur la page de la classification sur le site Web du Ministère à <http://www.gov.ns.ca/coms/families/provider/training/ClassificationforStaff.html>.

1. Inscrivez votre numéro d'enregistrement.
2. Indiquez le type de changement que vous demandez.
3. Donnez les renseignements nécessaires pour appuyer votre demande de changement.
4. Signez la demande de changement.
5. Joignez la documentation pertinente si vous faites une demande pour accéder à un niveau de classification supérieur. Si vous obtenez un changement de classification, vous recevrez par la poste un nouveau certificat de classification ou une nouvelle approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire. Si vous n'obtenez pas le changement demandé, vous recevrez par la poste une lettre à cet effet.

Remplacement d'un certificat

Le remplacement d'un certificat se fait uniquement après que la personne concernée a présenté une demande par écrit. Remplissez le formulaire de demande du **Changement d'Informations** (ECDS-817). Le lien est sur la page de la classification sur le site Web du Ministère à

<http://www.gov.ns.ca/coms/families/provider/training/ClassificationforStaff.html>.

- Inscrivez votre numéro d'enregistrement.
- Cochez la case de demande de remplacement d'un certificat.
- Vérifiez que vos coordonnées sont à jour.
- Signez la demande de changement.
- Envoyez votre demande à l'adresse indiquée sur le formulaire.

Maintien de la classification ou de l'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.

En vertu de l'article 38 du règlement, les personnes qui possèdent un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire doivent fournir la preuve qu'elles ont suivi au moins trente heures de *perfectionnement pour améliorer leurs compétences et leurs connaissances dans le domaine des soins et de l'éducation à la petite enfance* durant chaque période de trois ans suivant la date à laquelle elles ont obtenu leur classification ou leur approbation. Voici la marche à suivre.

- Une preuve de perfectionnement professionnel est requise trois ans après la date indiquée sur votre certificat.
- Environ six mois avant la date limite, assurez-vous d'avoir effectué toutes les heures de perfectionnement professionnel requises.
- Après avoir complété les 30 heures de perfectionnement, remplissez le formulaire sur le perfectionnement continu dont vous trouverez le lien sur la page Web sur la classification pour le personnel des garderies ou communiquez avec les Services de classification du personnel des garderies au 424-3207.
- Présentez le formulaire et les preuves de perfectionnement tels qu'il est indiqué sur le formulaire.
- Le formulaire de perfectionnement professionnel continu vous sera remis après son traitement.
- La date limite pour le prochain cours de perfectionnement professionnel sera indiquée sur le formulaire.
- Faites une copie du formulaire au moment de sa réception et conservez l'original dans un endroit sûr.
- Remettez une copie de votre formulaire au directeur de la garderie pour qu'il soit inséré dans votre dossier personnel étant donné qu'on en prendra connaissance pour vérifier que la garderie respecte les exigences liées à son permis.

Le personnel des Services de la classification du personnel des garderies versera dans la banque de données de la classification le nombre d'heures de perfectionnement suivies par chaque membre du personnel qui détient un niveau de classification ou une approbation.

Perfectionnement

Pourquoi le perfectionnement est-il important?

Le perfectionnement aide les professionnels de la petite enfance, quel que soit leur rôle, à progresser dans une carrière qui valorise l'augmentation des connaissances et des compétences et qui en tient compte. Le perfectionnement est basé sur le plan de développement professionnel individuel et vise à accroître les compétences, les intérêts et les connaissances. Grâce au perfectionnement, les personnes savent ce qui se passe dans le domaine de l'éducation de la petite enfance et sont au courant des pratiques exemplaires .

Qu'est-ce qu'on entend par « perfectionnement »?

- La formation en cours d'emploi, notamment des conférences, des ateliers, de la formation tant systématique que continue, des séminaires y compris du mentorat et de l'assistance professionnelle.
- Des occasions d'apprentissage qui améliorent les habiletés et les connaissances pour refléter le plan de la personne de travailler avec de jeunes enfants et leurs familles, et en leur nom.
- Des occasions d'apprentissage pertinentes au travail dans l'un ou l'autre des domaines généraux suivants : le développement de l'enfant, le soutien à la famille, l'élaboration de programmes, le comportement, la santé, la sécurité, la nutrition, les besoins spéciaux, la communication et l'administration.

Pour plus d'information et pour des liens sur les possibilités de perfectionnement en Nouvelle-Écosse, allez à www.gov.ns.ca/coms/families/provider/training/ProfessionalDevelopment.html.

Coordonnées

Services de classification du personnel des garderies
Ministère des Services communautaires
C. P. 696
5675 Spring Garden Road
Halifax (N.-É.)
B3J 2T7

Tél. : 902-424-3207

Télec. : 902-424-0708

<http://www.gov.ns.ca/coms/families/provider/training/ClassificationforStaff.html>