



# **Lignes directrices du programme de subvention pour le personnel de la petite enfance**

**Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest**

**Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation  
Services à la petite enfance**



## Qu'est-ce que la subvention pour le personnel de la petite enfance?

La subvention pour le personnel de la petite enfance est un programme du ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation (MÉCF) visant à appuyer financièrement les éducateurs de la petite enfance qui travaillent dans un service de garde accrédité. La subvention a pour but d'accroître le potentiel de gains du personnel des services de garde accrédités et d'attirer de nouveaux professionnels à joindre la main-d'œuvre en éducation de la petite enfance. Pour le MÉCF, il s'agit de renforcer la capacité des professionnels en éducation de la petite enfance aux TNO.

Les présentes lignes directrices fournissent aux demandeurs et à leurs employeurs des renseignements utiles. Citons, entre autres :

- les personnes admissibles à la subvention;
- le montant de la subvention;
- le calendrier des paiements;
- la présentation d'une demande;
- les endroits où envoyer le formulaire de demande;
- l'implication de l'employeur;
- les personnes-ressources supplémentaires au MÉCF;
- les endroits où se procurer des exemplaires du formulaire.

## Qui est admissible à la subvention pour le personnel de la petite enfance?

Les employés admissibles à la subvention doivent :

- ✓ être des employés permanents d'une garderie accréditée;
- ✓ fournir des soins, de l'assistance et de la supervision à des enfants dans le cadre de leurs tâches habituelles ou superviser sur place des opérations quotidiennes dans le cadre du programme.

Parmi les employés qui **ne sont** pas admissibles, mentionnons :

- x le personnel de relève, occasionnel ou temporaire;
- x les employés dont la fonction principale est de cuisiner, de nettoyer ou de remplir des tâches administratives;
- x les aides-comptables;
- x les adjoints administratifs;
- x le personnel d'entretien;
- x les membres du conseil d'administration;
- x les bénévoles;
- x les chauffeurs.

Le MÉCF déterminera en dernière instance les demandes admissibles.



## Montant de la subvention

Le tableau suivant indique les montants des subventions attribuées aux employés admissibles en fonction du nombre d'heures travaillées par trimestre et du niveau d'éducation postsecondaire atteint en développement de la petite enfance :

Nombre d'heures de travail par trimestre	De 100 à 234 par trimestre (de 8 à 18 heures par semaine)	De 235 à 351 par trimestre (de 18,5 à 27 heures par semaine)	De 354 à 468 par trimestre (de 27,5 à 36 heures par semaine)	469 et plus par trimestre (>37 heures par semaine)
Montant en dollars que le personnel admissible qui n'a pas terminé de <b>programme postsecondaire en petite enfance</b> pourrait recevoir par trimestre	600 \$	900 \$	1 200 \$	1 500 \$
Montant en dollars que le personnel admissible possédant un certificat en petite enfance pourrait recevoir par trimestre	800 \$	1 200 \$	1 600 \$	2 000 \$
Montant en dollars que le personnel admissible possédant un diplôme en petite enfance pourrait recevoir par trimestre	1 000 \$	1 500 \$	2 000 \$	2 500 \$
Montant en dollars que le personnel admissible possédant un grade universitaire en petite enfance pourrait recevoir par trimestre	1 200 \$	1 800 \$	2 400 \$	3 000 \$

Par exemple, si un employé n'ayant pas terminé de programme postsecondaire en petite enfance a travaillé 35 h par semaine entre avril et juin 2015, il pourra recevoir une subvention de 1 200 \$ au titre de paiement du premier trimestre.



## Fournir une preuve d'éducation postsecondaire terminée en petite enfance

Les employés ayant terminé un programme postsecondaire en petite enfance recevront une subvention plus élevée en fonction du niveau obtenu. Les demandeurs doivent prouver qu'ils ont terminé un programme en petite enfance dans un établissement d'enseignement postsecondaire accrédité en montrant le document suivant :

- Relevé de notes officiel original indiquant la réussite du programme

Pour savoir si une université ou un collège est accrédité, veuillez vous reporter au Répertoire des établissements d'enseignement agréés du gouvernement du Canada au <http://www.cibletudes.ca/fra/outils/agrees/index.shtml>.

Si le nom du demandeur figurant sur les documents de l'établissement postsecondaire est différent de son nom actuel, il faut fournir une preuve de changement de nom (p. ex., une photocopie du certificat de mariage ou du certificat de divorce).

Le MÉCF déterminera en dernière instance l'admissibilité de l'éducation postsecondaire du demandeur.

## Calendrier des paiements

Voici le calendrier de paiements. Ces derniers sont effectués en fonction de la date à laquelle les demandes sont reçues.

Trimestre	Période	Demandes acceptées à partir du
1	Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	1 <sup>er</sup> juillet
2	Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	1 <sup>er</sup> octobre
3	Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	1 <sup>er</sup> janvier*
4	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	1 <sup>er</sup> avril

\*Le calendrier de paiement pourrait être perturbé par les jours de fermeture obligatoire du GTNO.



## **Comment dépose-t-on une demande?**

Voici la marche à suivre pour déposer une demande de subvention pour le personnel de la petite enfance :

1. Remplir le **formulaire de demande** en veillant à ce que l'employeur ait rempli et signé la section qui le concerne. Fournir la preuve que vous avez terminé un certificat, diplôme ou grade universitaire en petite enfance.
2. Remplir le **formulaire de dépôt direct si vous n'avez jamais reçu de paiement au titre de la subvention pour le personnel de la petite enfance.**
3. Remplir les formulaires TD1 et TD1NT **si vous n'avez jamais reçu de paiement au titre de la subvention pour le personnel de la petite enfance.**
4. **Soumettre** les documents au MÉCF.

### **1. Formulaire de demande – joint**

L'employé admissible a la responsabilité de s'assurer que le formulaire de demande est complet. Les demandeurs doivent prouver qu'ils ont terminé leur programme postsecondaire en éducation de la petite enfance dans une université ou un collège accrédité. Les demandeurs doivent également veiller à ce que leur employeur ait rempli et signé la *section 3 du formulaire de demande*.

Le MÉCF utilise le formulaire de demande pour :

- déterminer l'admissibilité du demandeur de la subvention;
- recueillir des données statistiques territoriales.

### **2. Formulaire de dépôt direct (au besoin) – joint**

Veillez remplir *le formulaire de dépôt direct* si vous n'avez jamais reçu de subvention pour le personnel de la petite enfance ou si vos données bancaires ont changé depuis le dernier versement.

Le GTNO versera votre paiement par dépôt direct dans un compte bancaire d'une banque à charte canadienne. Les demandeurs peuvent recevoir le paiement de leur subvention dans leur compte d'épargne ou leur compte de chèques. Le paiement se fera directement dans le compte bancaire une fois le formulaire d'inscription rempli et renvoyé avec la demande.

**Veillez inclure dans la demande un chèque annulé ou une impression de vos renseignements bancaires en ligne montrant les renseignements de votre compte. Les sceaux de la banque sont également acceptés.**

### **3. Formulaires TD1 et TD1NT (au besoin) – joints**

Veillez remplir les formulaires TD1 et TD1NT du gouvernement du Canada si vous n'avez jamais reçu de subvention pour le personnel de la petite enfance. Il s'agit de formulaire du gouvernement fédéral. L'Agence du revenu du Canada exige que ces formulaires soient remplis et soumis lorsqu'une personne touche un revenu. Les formulaires sont utilisés pour déterminer le montant de vos déductions fiscales.



### **Voici les répercussions fiscales de la subvention :**

Les demandeurs sont admissibles à cette subvention en raison de leur emploi dans le domaine de la petite enfance. Comme cette subvention tient compte du nombre d'heures travaillées chaque trimestre, l'Agence du revenu du Canada la considère comme un supplément de revenu accordé par le gouvernement et donc comme un revenu imposable. Ainsi, les sommes versées dans le cadre de ce programme sont imposables. Pour permettre au MÉCF de calculer adéquatement ces retenues d'impôt, de les déduire du paiement de la subvention et de les remettre à l'Agence du revenu du Canada au nom de l'employé, les paiements de la subvention seront traités au moyen du système PeopleSoft du GTNO.

### **Système PeopleSoft :**

Le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO) paie tous ses employés au moyen du système PeopleSoft. Les demandeurs ne sont toutefois pas considérés comme des employés du GTNO. Cependant, le paiement de la subvention sera traité par PeopleSoft, étant donné que les demandeurs pourront obtenir des renseignements sur les paiements ainsi qu'accéder et imprimer le relevé d'impôts (T4A) dont ils auront besoin au moment de faire leur déclaration de revenus.

Une fois que le formulaire de demande rempli est soumis au MÉCF, une copie sera envoyée au ministère des Finances du GTNO dans le but de traiter le paiement. Les demandeurs recevront un courriel leur fournissant les renseignements d'accès à PeopleSoft. Les demandeurs N'ONT PAS à se connecter à PeopleSoft pour recevoir le paiement. Le lien ci-dessous fournit de plus amples renseignements sur PeopleSoft :

<http://www.hr.gov.nt.ca/fr/training-resources/peoplesoft>.

## **4. Soumettre les documents au MÉCF**

Il faut soumettre tous les formulaires dûment remplis au conseiller en petite enfance de votre région. Les formulaires peuvent être envoyés par courriel, par télécopieur ou par la poste, et ils peuvent aussi être déposés au bureau du conseiller en petite enfance le plus proche. Les coordonnées des conseillers en petite enfance régionaux sont fournies ci-après.

## **Où se procurer de nouveaux exemplaires du formulaire?**

Vous pouvez vous procurer les formulaires relatifs à la subvention comme suit :

- en les imprimant en ligne au <http://www.ece.gov.nt.ca>;
- auprès des conseillers régionaux en petite enfance du MÉCF.



## **Implication de l'employeur**

Il revient à l'employé de déposer une demande de subvention pour le personnel de la petite enfance. Les employeurs doivent toutefois vérifier les tâches accomplies par leur employé et les heures travaillées.

Le MÉCF reconnaît qu'il est probable, étant donné leurs rapports fréquents, que les employés posent des questions sur le programme à leurs employeurs. N'hésitez pas à relayer les questions des employés au sujet de la subvention à un conseiller régional en petite enfance ou aux employés du MÉCF désignés ci-dessous.

## **Autres personnes-ressources au MÉCF**

### **Nicole Craig**

Division de l'apprentissage et du développement de la petite enfance  
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation  
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest  
C. P. 1320 | Yellowknife NT X1A 2L9  
Courriel : [nicole\\_craig@gov.nt.ca](mailto:nicole_craig@gov.nt.ca)  
Tél. : 867-767-9354, poste 71298

### **Teale MacIntosh**

Division de l'apprentissage et du développement de la petite enfance  
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation  
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest  
C. P. 1320 | Yellowknife NT X1A 2L9  
Courriel : [teale\\_macintosh@gov.nt.ca](mailto:teale_macintosh@gov.nt.ca)  
Tél. : 867-767-9354, poste 71281



## **Où envoyer le formulaire de demande?**

### **SLAVE NORD:**

#### **Naomi Grandjambe**

Conseillère en petite enfance  
Ministère de l'Éducation, de la Culture et  
de la Formation  
Nova Coast Plaza  
C. P. 1320  
Yellowknife NT X1A 2L9  
Tél. : 867-767-9356, poste 71352  
Télé. : 867-873-0423  
Courriel : [naomi\\_grandjambe@gov.nt.ca](mailto:naomi_grandjambe@gov.nt.ca)

### **SAHTÚ:**

#### **Karla Lennie**

Conseillère en petite enfance  
Ministère de l'Éducation, de la  
Culture et de la Formation  
C. P 147  
Norman Wells NT X0E 0V0  
Tél. : 867-587-7160  
Télé. : 867-587-2612  
Courriel : [karla\\_lennie@gov.nt.ca](mailto:karla_lennie@gov.nt.ca)

### **SLAVE SUD:**

#### **Ann Keizer**

Conseillère en petite enfance  
Ministère de l'Éducation, de la Culture et  
de la Formation  
Immeuble Sweetgrass  
C. P. 1406  
Fort Smith NT X0E 0P0  
Tél. : 867-872-7434  
Télé. : 867-872-4507  
Courriel : [ann\\_keizer@gov.nt.ca](mailto:ann_keizer@gov.nt.ca)

### **DEHCHO:**

#### **Tracy Waugh Antoine**

Conseillère en petite enfance  
Ministère de l'Éducation, de la  
Culture et de la Formation  
C. P. 740  
Fort Simpson NT X0E 0N0  
Tél. : 867-695-7329  
Télé. : 867-695-7351  
Courriel : [tracy\\_waughantoine@gov.nt.ca](mailto:tracy_waughantoine@gov.nt.ca)

### **BEAUFORT-DELTA:**

#### **Sallie Ross**

Conseillère en petite enfance  
Ministère de l'Éducation, de la Culture  
et de la Formation  
Immeuble multifonctionnel du GTNO  
Sac postal n° 1  
Inuvik NT X0E 0T0  
Tél. : 867-777-7169  
Télé. : 867-777-7219  
Courriel : [sallie\\_ross@gov.nt.ca](mailto:sallie_ross@gov.nt.ca)