

Chapitre 2 – Politiques pour la classification

Partie : 2.6 Ordre des priorités des demandes de classification	Date de publication : <i>le premier août 2024</i>
Page # sur #	Date de révision :

2.6.0 Énoncé général

Cette politique décrit la façon dont les demandes de classification seront triées par ordre de priorité.

2.6.1 Objectifs

Cette politique a pour but de réduire les obstacles à l'embauche pour les candidats ayant un titre de compétence évalué au préalable et pour les candidats ayant une offre d'emploi confirmée dans le secteur. Les directives de la politique sont conformes aux initiatives relatives au marché du travail qui favorisent la mise à niveau des compétences des éducatrices et éducateurs de la petite enfance (EPE) en veillant à ce que leur formation et leurs nouvelles compétences soient validées comme il convient.

Directives

2.6.2 Critères de classement par ordre de priorité

1. Le tri des demandes de classification donnera la priorité aux demandes des candidats répondant à l'un ou plusieurs des critères suivants :
 - a) Ils ont achevé leurs études dans un programme menant à un **certificat**, un **diplôme** ou un **grade universitaire** dans l'un des établissements reconnus en Nouvelle-Écosse pour la formation des éducatrices et éducateurs de la petite enfance et l'établissement en a fourni la preuve.
 - b) Ils ont achevé leurs études dans un établissement de formation ayant fait l'objet d'un examen en bonne et due forme du secteur et ils détiennent des titres de compétence correspondant très précisément à l'évaluation préalable.
 - c) Ils ont à l'heure actuelle un emploi dans le secteur de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants (AGJE) et ils font une demande initiale de classification ou une demande de mise à jour de leur classification actuelle.
 - d) Ils n'ont pas à l'heure actuelle d'emploi dans le secteur de l'AGJE en Nouvelle-Écosse, mais ils ont reçu une offre d'emploi d'un établissement agréé de garde d'enfants ou d'une agence agréée de services de garde d'enfants en milieu familial. Ceci concerne aussi bien les candidats formés au Canada que les candidats formés à l'étranger.

2.6.3 Traitement des demandes par ordre de priorité

1. Pour que la demande retenue en priorité puisse être traitée, par section 2.6.2, il faut qu'elle soit complète et comprenne tous les documents exigés.
 - a) Si le candidat répond aux exigences décrites ci-dessus au point 1, mais que sa demande n'est pas complète, elle ne sera pas traitée tant qu'elle restera incomplète.
2. Dans le processus d'évaluation des demandes, on accordera, dans le respect des normes et des délais de traitement en vigueur dans les services, la priorité aux candidats répondant aux exigences de traitement prioritaire au moment de la demande.
 - a) Les autres demandes seront toutes évaluées en fonction de la date à laquelle les services de classification auront reçu la demande complète.

2.6.4 Preuve d'emploi

1. Lorsque le candidat a reçu une offre d'emploi d'un établissement agréé de garde d'enfants, il a l'obligation de fournir avec sa demande les pièces suivantes :
 - a) confirmation de l'offre d'emploi du prestataire de services agréé, avec le nom de l'établissement concerné
 - b) date prévue de début de l'emploi

2.6.5 Documents de référence

- Établissements de formation en éducation de la petite enfance approuvés en Nouvelle-Écosse : <https://www.ednet.ns.ca/ece/fr/ece-training-pd>