

MILITARY FAMILY SERVICES PROGRAM – POLICY INSTRUCTION EMERGENCY CHILD CARE

The modern military family faces challenges that are not found in many other home or work environments. Canadian Armed Forces (CAF) members work a more diverse schedule, typically longer than the normal eight hour day. Frequent relocation and deployment is a reality for many CAF families causing disruptions to the home and routine.

The Emergency Child Care (ECC) Policy within the Military Family Services Program (MFSP) provides families with support by facilitating their short-term emergency child care requirements. The resilience of the CAF family is enriched through support during uniquely challenging conditions of the modern military family life as it relates to child care.

This ECC policy supersedes all previous MFSP child care policies.

1. ECC POLICY APPLICABILITY AND SCOPE

The ECC policy supports the modern military family in the following circumstances:

- 1.1. When CAF personnel are required to report for duty on short notice or are absent due to a military-related tasking, and neither their primary nor secondary child caregiver as identified in their Family Care Plan (FCP) is available to care for their children;
- 1.2. When CAF personnel are absent due to a military-related tasking (including the pre- and post-deployment phases), and the family requires a period of respite from child care responsibilities for continued health and well-being;
- 1.3. When CAF personnel require short-term temporary child care in order to secure essential necessities (e.g. search for housing and employment, etc.) when newly posted, up to a maximum of 3 months after posting;
- 1.4. When CAF personnel or any of their family (including dependents of single serving members) are seriously ill/injured and participation at medical, mental health or social support service appointments is required, or respite from child care is necessary to aid in their recuperation; or
- 1.5. When CAF personnel or any of their family (including dependents of single serving members) have died and the family needs support through the repatriation, funeral and bereavement process.
- 1.6. With today's operational tempo and the modern military family, emergency child care assistance may be required in different circumstances than covered above, therefore requests may be approved at the discretion of the MFRC Executive Director. In exceptional cases and to ensure consistent expectations, the family will be advised that their situation is outside of the policy guidelines.

2. ECC POLICY IMPLEMENTATION PROCEDURES

- 2.1. CAF personnel must submit their completed FCP (DAOD 5044-1A) to their unit identifying primary and secondary caregivers that are available in the event of an

emergency or military tasking. The FCP must be updated regularly and be accessible to the local MFRC, to enable them to provide services quickly. CAF personnel must ensure their family is connected with the MFRC, in order to take advantage of services. CAF families are strongly recommended to file an Emergency Child Care Plan with the local MFRC or with a trusted friend whose contact information is provided to the local MFRC. Emergency Child Care Plan Forms detail additional instructions, to ensure tailored and quality care is provided for their children in their absence. Sample Emergency Child Care Plan Forms are available through MFS.

- 2.2. Military families who require short-term emergency child care, due to their unique lifestyle, may solicit support from their local MFRC.
- 2.3. MFRCs assess ECC need and eligibility on a case-by-case request basis in accordance with section 1. If supported, an MFRC may subsidize a family's ECC child care request through direct child care services, expense reimbursement or through the coordination of independent child care services on a short term basis. A military family may be eligible for up to 96 hours of subsidized child care, or in special circumstances, reimbursement for child care expenses. If a military family requires more than 96 hours of child care, the situation will be assessed on an individual case basis and approved accordingly, by the local MFRC.
- 2.4. If an emergency child care provider is selected by the MFRC, that provider must be screened and registered (sample screening forms are available through MFS). The family may select an alternative emergency child care provider, who is not screened or registered by the MFRC provided that:
 - 2.4.1. The selection of the child care provider is in the best interests of the child and the family;
 - 2.4.2. The family signs a disclaimer waiver releasing the MFRC from any liability or responsibility for caregiver screening/selection (sample Disclaimer Forms are available through MFS);
 - 2.4.3. The costs do not exceed the MFRC-established rates and must be approved prior to ECC provision; and
 - 2.4.4. The family is aware upfront that receipts will be required for total cost that verify dates/times of care provided and caregiver information in accordance with generally acceptable accounting principles such as name, address and social insurance number.
- 2.5. MFS monitors and reviews the implementation of this policy, and provides implementing guidance to MFRCs and CAF families in accordance with provincial regulations.
- 2.6. Each MFRC is responsible for forecasting the funding requirements for ECC, contingent on the service delivery statistics and the expenditures on an annual basis, as directed by MFS. Although excess funds cannot be carried over from year to year, families in need of emergency child care services will not be denied, due to a lack of funding. If a location has insufficient funds for emergency child care services, the opportunity exists to apply for additional funds through MFS, if the service is required. MFRCs report regularly on both service delivery statistics and expenditures as per MFS direction, maintaining confidential documented records accordingly for a period of 5 years.

PROGRAMME DES SERVICES AUX FAMILLES DES MILITAIRES – DIRECTIVES SUR LA POLITIQUE SUR LES SERVICES DE GARDE EN CAS D'URGENCE

Les familles des militaires d'aujourd'hui font face à des défis qui n'existent pas dans la plupart des autres milieux familiaux ou professionnels. Les membres des Forces armées canadiennes (FAC) ont des horaires de travail plus changeants et travaillent habituellement plus de huit heures par jour. Les réinstallations et les déploiements fréquents viennent perturber la routine et la vie à la maison et sont les réalités avec lesquelles bon nombre de familles de militaires doivent composer.

La politique sur les services de garde en cas d'urgence (SGU), qui fait partie du Programme des services aux familles des militaires (PSFM), offre du soutien aux familles en vue de répondre à leurs besoins à court terme en matière de SGU. Les familles des militaires deviennent plus résilientes lorsqu'on leur offre un appui en matière de prestation des services de garde dans certaines circonstances uniques et compliquées.

Cette SGU politique remplace toute autre politique en matière de services de garde d'enfants.

1. APPLICABILITÉ ET PORTÉE DE LA POLITIQUE SUR LES SERVICES DE GARDE EN CAS D'URGENCE

La présente politique appuie les familles militaires d'aujourd'hui dans les circonstances suivantes :

- 1.1. lorsqu'un membre des FAC doit se présenter au travail à court préavis ou est absent en raison de ses fonctions militaires et que ni le fournisseur de services de garde d'enfant principal ni secondaire nommé dans le plan de garde familiale (PGF) est disponible;
- 1.2. lorsqu'un membre des FAC est absent en raison de ses fonctions militaires (y compris le prédéploiement et le postdéploiement) et que la famille a besoin d'un répit dans le soin des enfants pour des raisons de santé et de bien-être;
- 1.3. lorsqu'un membre des FAC a besoin de services de garde temporaire à court terme afin de voir à l'essentiel (p. ex. recherche de logement, emploi) à son arrivée dans le lieu d'affectation, et ce, jusqu'à trois mois suivant son affectation;
- 1.4. lorsqu'un membre des FAC ou un membre de sa famille (y compris les personnes à charge de militaires actifs monoparentaux) est gravement malade ou blessé, et qu'il doit l'accompagner aux rendez-vous pour obtenir des services médicaux, des services en santé mentale ou des services sociaux, ou qu'il a besoin d'un répit dans le soin des enfants pour faciliter son rétablissement;
- 1.5. lors du décès d'un membre des FAC ou d'un membre de sa famille (y compris les personnes à charge de militaires actifs monoparentaux) et que la famille a besoin d'aide dans le cadre du rapatriement, des funérailles et du deuil.
- 1.6. Compte tenu du rythme opérationnel et des réalités actuelles auxquelles font face les familles des militaires, des services de garde en cas d'urgence peuvent être requis dans des circonstances autres que celles précisées ci-dessus. Par conséquent, de telles demandes de services peuvent être approuvées à la discrétion du directeur général du CRFM visé. Dans des cas exceptionnels et pour s'assurer de répondre aux

attentes de façon uniforme, la famille sera informée lorsque sa situation ne cadre pas avec les lignes directrices de la politique.

2. PROCÉDURES DE MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE SUR LES SERVICES DE GARDE EN CAS D'URGENCE

- 2.1. Les membres des FAC doivent soumettre leur plan de garde familiale (PGF) (DOAD 5044-1A) dûment rempli à leur unité en précisant les fournisseurs de services de garde d'enfant principal et secondaire qui sont disponibles en cas d'urgence ou lors d'une affectation militaire. Le PGF doit être modifié régulièrement et communiqué au CRFM local pour faciliter la prestation rapide de services. Les membres des FAC doivent s'assurer que leur famille est en communication avec le CRFM s'ils veulent profiter des services. On recommande fortement à la famille des militaires de remettre un plan de services de garde en cas d'urgence au CRFM ou à un ami proche dont les coordonnées ont été transmises au CRFM. Un formulaire de plan de services de garde en cas d'urgence donne des instructions supplémentaires pour assurer la prestation de services de garde de qualité et adaptés aux besoins de la famille en leur absence. Un exemple de formulaire de plan de services de garde en cas d'urgence est disponible auprès des SFM.
- 2.2. Les familles des militaires qui ont besoin de SGU à court terme en raison de leur mode de vie unique peuvent demander l'appui du CRFM de leur localité.
- 2.3. Les CRFM évaluent les besoins des familles et leur admissibilité aux SGU au cas par cas, conformément à la section 1. Si la demande est approuvée, le CRFM peut offrir de l'aide sous forme de subvention par la prestation directe de services de garde, le remboursement des dépenses ou la coordination de services de garde indépendants à court terme. Les familles des militaires peuvent être admissibles à des services de garde subventionnés jusqu'à concurrence de 96 heures ou, dans des circonstances particulières, au remboursement des frais de garde. Si les familles des militaires ont besoin de plus de 96 heures de services de garde, la situation sera évaluée au cas par cas et approuvée par le CRFM, le cas échéant.
- 2.4. Si le CRFM choisit un fournisseur de SGU, celui-ci doit être présélectionné et inscrit (formulaires de présélection disponibles auprès des SFM). La famille peut choisir un fournisseur de services de garde d'urgence qui n'a pas fait l'objet d'une présélection et qui n'est pas inscrit au CRFM à condition que :
 - 2.4.1. le choix du fournisseur de services de garde d'enfants est dans l'intérêt véritable de l'enfant et de la famille;
 - 2.4.2. la famille signe une limitation de la responsabilité/renonciation dégageant le CRFM de toute obligation ou responsabilité associée à la présélection/sélection du fournisseur de services de garde (formulaire de renonciation disponible auprès des SFM);
 - 2.4.3. les coûts ne dépassent pas les taux établis par le CRFM et sont approuvés avant la prestation des services de garde en cas d'urgence;
 - 2.4.4. la famille sait d'emblée que des reçus seront exigés pour le coût total, confirmant les dates/heures des services fournis et les renseignements sur le fournisseur de services de garde conformément aux principes comptables généralement reconnus tels que le nom, l'adresse et le numéro d'assurance sociale.

- 2.5. Les SFM surveillent et examinent la mise en œuvre de la présente politique et fournissent des règlements de mise en œuvre aux CRFM et aux familles des militaires conformément aux règlements provinciaux.
- 2.6. Chaque CRFM doit prévoir les besoins en matière de financement des SGU selon les données statistiques et les dépenses relatives à la prestation de services chaque année, suivant les directives des SFM. Bien que les fonds excédentaires non utilisés ne puissent être reportés d'une année à l'autre, les demandes de services de garde en cas d'urgence ne seront pas refusées en raison d'un manque de fonds. Dans l'éventualité où une localité ne dispose pas de fonds suffisants pour répondre aux demandes de SGU, il est possible de demander des fonds supplémentaires aux SFM si les services sont requis. Les CRFM font état régulièrement des statistiques et des dépenses relatives à la prestation de services suivant les directives des SFM et tiennent des dossiers confidentiels complets pendant cinq ans à cet égard.