

# Procédure de reconnaissance



Le Centre de la petite enfance Les Copains d'abord confie au personnel du Bureau **Coordonnateur, l'exécution** de l'ensemble des tâches menant à la reconnaissance des personnes à titre de responsables d'un service de garde en milieu familial.

## 1. LA PRISE D'INFORMATION

Une personne qui désire être reconnue à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial (la requérante) peut recevoir de l'information par téléphone ou en se présentant au Bureau Coordonnateur du CPE Les Copains d'abord durant les heures d'ouverture. Le personnel du Bureau Coordonnateur remettra à la requérante, les documents concernant la demande de reconnaissance. Ces documents seront remis directement à la requérante au bureau ou seront rendus disponibles sur la site internet du CPE Les Copains d'Abord.

## 2. LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Tel que mentionné dans la directive 008 du Ministère de la Famille, la personne qui souhaite être reconnue doit soumettre une demande écrite accompagnée de tous les documents et renseignements exigés par le *règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (article 60)*.

La requérante doit déposer sa demande de reconnaissance directement au Bureau Coordonnateur durant les heures d'ouverture. Le dossier de demande de reconnaissance sera alors vérifié afin de pouvoir informer rapidement la requérante si un document est manquant.

## 3. LA DÉMARCHE DE RECONNAISSANCE

Tel que prescrit sur la directive 008 du Ministère de la Famille, le Bureau Coordonnateur analysera et procédera aux entrevues requises et à la visite intégrale de la résidence, et ce, que des places subventionnées puissent ou non être attribuées à la personne requérante. Cette dernière devra faire une demande distincte par la suite afin d'obtenir de telles places. Le Bureau Coordonnateur doit rendre une décision au plus tard 90 jours suivant la réception du dernier document exigé par l'article 60 du RSGEE.

Pour plus d'information concernant les éléments suivants : dossier complet, dossier incomplet, non-disponibilité des places subventionnées et mesure transitoire, veuillez consulter la directive 008. Le Bureau Coordonnateur s'engage à procéder selon cette directive du Ministère de la Famille.

#### **4. PLACES SUBVENTIONNÉES**

Les places subventionnées seront attribuées selon la Politique d'octroi des places subventionnées du Bureau Coordonnateur du CPE Les Copains d'Abord.

L'article 62,2<sup>e</sup> du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, stipule que la personne reconnue ne peut recevoir plus d'enfants que le nombre figurant à sa demande qu'avec le consentement du Bureau Coordonnateur. Lorsqu'une demande dans ce sens lui est adressée, le BC doit y répondre dès que possible. Il doit refuser la demande si la capacité d'accueil prévue à son permis est atteinte.

#### **REFUS DE RECONNAISSANCE**

Si au cours de la démarche de reconnaissance, un facteur ou un élément de non-conformité aux exigences du CPE est identifié, celui-ci peut interrompre la procédure. Dans ce cas, le Conseil d'Administration adopte une résolution en vue de refuser la personne qui fait la demande et l'avise par écrit.

#### **LA PRISE DE RÉFÉRENCE**

Le personnel du Bureau Coordonnateur procède à la prise de référence auprès des deux personnes identifiées par la requérante dans sa demande de reconnaissance.

#### **LES ENTREVUES**

Conformément à l'article 53 du Règlement, le CPE ne peut reconnaître une personne à titre de personne responsable sans, au préalable, avoir eu une entrevue avec :

- La requérante
- Les personnes âgées de plus de 14 ans qui habitent dans la résidence privée où la requérante entend fournir le service de garde

Dans le cadre de la démarche de reconnaissance, le personnel du BC procède à une entrevue avec chacune de ces personnes. Les entrevues ont lieu au Bureau Coordonnateur au 95G Belle-Vista à Saint-Basile-Le-Grand.

#### **LA VISITE DE LA RÉSIDENCE**

Conformément à l'article 53 du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le personnel du BC doit visiter dans son intégralité la résidence où seront fournis les services de garde et, le cas échéant, la cour extérieure, lorsqu'il est prévu que cette dernière sera utilisée pendant la prestation des services de garde et, si c'est le cas, les dépendances qui s'y trouvent, afin de constater que ceux-ci sont sécuritaires et adéquats compte tenu, notamment, du nombre et de l'âge des enfants qui doivent être reçus. Ainsi, celui-ci fixe un rendez-vous avec la requérante afin de procéder à la visite de la résidence où le service de garde sera offert. Il utilise la grille de conformité et/ou la grille d'évaluation du milieu, lesquelles permettront de déterminer si les conditions en matière d'hygiène, de salubrité, de sécurité ainsi que les conditions en matière d'aménagement, de chauffage, d'éclairage, d'équipements et d'ameublement prévues dans le règlement sont respectées.

Dans le cas où il y a des éléments qui ne sont pas conformes au règlement, la requérante est avisée par écrit et invitée à corriger la situation. Une date lui est proposée pour effectuer une contre-visite afin de vérifier si les éléments sont corrigés.

## **LE RAPPORT DES ENTREVUES ET DE LA VISITE**

Le personnel du Bureau Coordonnateur rédige un rapport de chacune des entrevues, de la visite du milieu et de la contre-visite, s'il y a lieu. Ces rapports seront soumis au Conseil d'Administration du CPE. Ainsi, le personnel du BC y indique les éléments qui permettront au Conseil d'Administration de porter un jugement global sur les aptitudes et les capacités de la personne à assumer les responsabilités qui incombent à une responsable d'un service de garde en milieu familial.

## **LA DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le dossier de la requérante est présenté au Conseil d'Administration, lequel comprend la demande de reconnaissance, les résultats des prises de références, les rapports d'entrevues et les rapports de la visite et de la contre-visite, s'il y a lieu.

Une recommandation peut être formulée aux membres du Conseil d'Administration. Ceux-ci adoptent une résolution en vue de reconnaître et de refuser de reconnaître la personne qui en fait la demande et fait connaître sa décision au plus tard 90 jours (mesure transitoire de 150 jours) suivant la réception du dernier document reçu.

Si le Conseil d'Administration refuse de reconnaître la requérante, elle sera avisée de la décision du Conseil d'administration par écrit.

Si la démarche fut effectuée alors qu'il manquait les deux documents ciblés (voir dossier incomplet de la directive 008), la décision de reconnaître la requérante sera alors conditionnelle. Lors le bureau coordonnateur reçoit ces deux documents (documents établissant que les exigences relatives à la police d'assurance ou aux activités de perfectionnement sont remplies), il transmet à la personne requérante qu'il entend reconnaître un avis d'acceptation de reconnaissance.

L'avis de reconnaissance sera accompagné d'une copie d'un document qui décrit les moyens que le CPE a établis pour effectuer le contrôle et la surveillance des responsables et d'un document décrivant les objectifs et les moyens qu'il favorise pour promouvoir le développement des services de garde, maintenir un service d'information sur les services de garde en milieu familial disponibles et pour offrir un soutien technique et professionnel aux responsables.

## **LE SOUTIEN AUX RESPONSABLES NOUVELLEMENT RECONNUES**

À la suite de la reconnaissance, la conseillère pédagogique attitrée à la requérante, fixe un rendez-vous avec elle afin de lui remettre les documents de soutien technique et professionnel que le Bureau Coordonnateur offre aux responsables. Ainsi, le BC met à la disposition des responsables tous les outils de gestion et de pédagogie créés et utilisés par le BC à titre d'exemple et pouvant faciliter leur travail.

La conseillère pédagogique pourra également, à la demande de la responsable, effectuée des visites afin de conseiller pour l'aménagement de l'espace de jeux pour les enfants et/ou pour l'achat de nouveau matériel de jeu. En tout tant, la responsable du service de garde en milieu familial peut demander du soutien de sa conseillère pédagogique, soit par des appels téléphoniques, par courriel ou par des visites directement dans son milieu de garde.