

# Aide-mémoire

## **Section 1 : DOCUMENTS À LIRE**

- Se faire reconnaître à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial
- Procédure de reconnaissance
- Directive relative à l'exercice de la fonction qui consiste à accorder la reconnaissance prévue à l'article 42 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance. MF-008
- Guide sur la prévention et le traitement des attitudes et des pratiques inappropriées
- Le programme Éducatif
- Plan d'évacuation et de mesures d'urgence en service de garde en milieu familiale
- Régime de protection prévu par la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles et le programme Pour une maternité sans danger
- Formation obligatoire sur l'hygiène et la salubrité alimentaire
- Loi visant à favoriser la protection des personnes à l'égard d'une activité impliquant des armes à feu et modifiant la Loi sur la sécurité dans les sports
- Programme incitatif financier

## **Section 2 : LE DOSSIER DE LA REQUÉRANTE EST CONSIDÉRÉ COMPLET LORSQU'ON Y RETROUVE LES DOCUMENTS SUIVANTS :**

- Demande de reconnaissance (document remis par le BC)
- Dossier pour les références (document remis par le BC)
- Plan et procédure d'évacuation en cas d'urgence (document remis par le BC)
- Certificat médical (document remis par le BC à faire compléter par votre médecin)
- Consentement à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement pour chaque personne de (à compléter au bureau coordonnateur pour toutes les personnes de 18 ans et plus et pour assistant, s'il y a lieu). Le service de Police demande \$74.39/attestation

- Attestation d'absence d'empêchement ou déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement (pour toutes les personnes 18 ans et plus et pour assistant, s'il y a lieu).
- Acte de naissance de la requérante et des personnes de moins de 18 ans
- Si la requérante est d'origine étrangère, preuve qu'elle est autorisée à travailler au Canada (ex : preuve de citoyenneté canadienne, résidence permanente ou carte spécifiant son droit de travailler au Canada)
- Certificat de secourisme adapté à la petite enfance comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères (8h)
- Si avec assistant, le nom et sa date d'embauche
- Copie du certificat d'enregistrement des armes à feu (s'il y a lieu)
- Si la requérante est locataire, une lettre du propriétaire mentionnant son accord à ce qu'il y ait un service de garde en milieu familial dans la résidence
- Formulaire d'engagement à l'incitatif financier (3500\$) visant le recrutement

**Section 3 : DOCUMENTS OBLIGATOIRES MAIS QUI PEUVENT ATTENDRE L'ACCEPTATION D'UNE RECONNAISSANCE CONDITIONNELLE (Voir directive 008)**

- Preuve d'assurance responsabilité civile
- Attestation de formation Hygiène et salubrité (3h30)
- Documents en lien avec la présence d'une assistante et/ou remplaçante
- La requérante dont la reconnaissance lui a été accordée, doit au plus tard dans les 12 mois de celle-ci, réussir la formation du 45heures visée à l'article 57 du RSGEE. Une requérante dont la formation est déjà réussie, doit nous remettre une copie de son attestation ne datant pas plus de trois ans.
- Programme éducatif si disponible. La requérante, doit transmettre au Bureau Coordonnateur au plus tard dans les 24 mois de sa reconnaissance son programme éducatif, l'appliquer et se conformer à l'article 57.1 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

**NOTE IMPORTANTE** : La démarche de reconnaissance débutera lorsque le Bureau Coordonnateur aura en sa possession **tous les documents** énumérés à la section 2.