

**DIRECTIVE RELATIVE À L'EXERCICE DE LA
FONCTION QUI CONSISTE À ACCORDER LA
RECONNAISSANCE PRÉVUE À L'ARTICLE 42 (1) DE
LA LOI SUR LES SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS
À L'ENFANCE**

N° MF-008

Destinataires

Bureaux coordonnateurs de
la garde en milieu familial
(bureaux coordonnateurs)

Objet

Préciser comment le bureau coordonnateur doit exercer la
fonction qui consiste à accorder la reconnaissance en vertu
de l'article 42 (1) de la Loi sur les services de garde éducatifs
à l'enfance (LSGEE)

ÉNONCÉ DE PRINCIPE ET PRÉSENTATION DES BUTS

La présente directive a pour but de fournir des précisions quant à l'exercice, par un bureau coordonnateur, de sa fonction qui consiste à accorder la reconnaissance conformément à l'article 42 (1) de la LSGEE.

CADRE JURIDIQUE OU CADRE DE RÉFÉRENCE

L'article 40 de la LSGEE prévoit l'obligation du bureau coordonnateur d'agir, dans l'exercice de ses fonctions, conformément aux directives du ministre. Selon l'article 49 (3) de la LSGEE, le ministre peut retirer un agrément lorsque l'agréé ne se conforme pas à l'une de ses directives.

CHAMPS D'APPLICATION

Cette directive s'adresse à tous les bureaux coordonnateurs agréés par le ministre.

RÔLE ATTENDU DES BUREAUX COORDONNATEURS

Le bureau coordonnateur doit accepter de recevoir les demandes de reconnaissance qui lui sont transmises et offrir son soutien à la personne requérante. Il doit donc l'informer sur le processus de reconnaissance, sur les conditions législatives et réglementaires à remplir, répondre à ses demandes de renseignements et lui permettre de remplir les documents nécessaires, comme, s'il y a lieu, le formulaire de demande de reconnaissance qu'il utilise.

Afin que sa demande de reconnaissance soit complète, la personne requérante doit notamment fournir, pour elle-même, pour la personne qui l'assiste, le cas échéant, ainsi que pour chaque personne majeure vivant dans la résidence où elle entend fournir des services de garde, un consentement à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement et une attestation d'absence d'empêchement ou, selon le cas, une déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement. Le bureau coordonnateur doit soutenir la personne requérante dès qu'elle entreprend ses démarches en vue d'obtenir une reconnaissance, afin de lui permettre d'obtenir ces documents, et il doit l'aviser que le paiement des frais afférents lui incombe.

Dès qu'une demande de reconnaissance écrite est accompagnée de tous les documents et renseignements énumérés à l'article 60 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE), le bureau coordonnateur doit l'analyser, puis procéder 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.

Lorsque, à la suite du dépôt d'une demande de reconnaissance écrite, seul est manquant le document établissant que la personne requérante est couverte par la police d'assurance exigée par l'article 51 (9) du RSGEE ou, le cas échéant, la preuve selon laquelle elle a suivi six heures d'activités de perfectionnement avant d'être reconnue (voir Directive précisant certains délais pour l'application de certaines normes prévues au RSGEE, N° MF – 0005), le bureau coordonnateur doit transmettre à la personne requérante, par écrit, une décision conditionnelle au plus tard 90 jours suivant la réception du dernier document reçu. Lorsque le bureau coordonnateur reçoit les 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.

S'il refuse de reconnaître une personne requérante, le bureau coordonnateur doit lui transmettre une décision écrite dans laquelle sont exposés les motifs qui, fondés sur les exigences législatives ou réglementaires, justifient cette décision.

Rappelons qu'en vertu de l'article 48 (3) du RSGEE, le bureau coordonnateur doit consigner et conserver en tout temps la liste des personnes qui se sont vu refuser la reconnaissance ainsi que les motifs de ces refus.

Le bureau coordonnateur doit également transmettre au Ministère, sur demande, les documents reliés à toute demande de reconnaissance, lesquels doivent être conservés pendant les 12 mois qui suivent la prise de décision ou, selon le cas, pendant les 12 mois qui suivent la fermeture d'un dossier incomplet.

DOSSIER INCOMPLET

Le bureau coordonnateur doit fermer tout dossier de demande de reconnaissance qui, 12 mois après son ouverture, ne contient pas les documents et les renseignements nécessaires pour rendre une décision définitive, et il doit en aviser la personne requérante.

Si la personne requérante dont le dossier a été fermé présente une nouvelle demande de reconnaissance, le bureau coordonnateur ouvre un nouveau dossier.

LA NON-DISPONIBILITÉ DE PLACES SUBVENTIONNÉES

S'il ne dispose pas de places subventionnées à répartir, le bureau coordonnateur en informe par écrit la personne requérante dans les 15 jours de la réception de sa demande, que celle-ci soit complète ou non. La personne requérante qui, en l'absence de telles places, ne désire pas être reconnue doit, dans les 30 jours de la réception de cet avis, informer par écrit le bureau coordonnateur de sa volonté de retirer sa demande. Celui-ci procède ensuite à la fermeture de son dossier.

Si la personne requérante ne demande pas le retrait de sa demande, le bureau coordonnateur doit l'analyser et rendre une décision, conformément à la présente directive et aux normes en vigueur, au plus tard 90 jours suivant la réception du dernier document reçu.

MESURES TRANSITOIRES

La demande de reconnaissance transmise avant l'entrée en vigueur de la présente directive, lorsqu'elle est accompagnée des documents et des renseignements requis, doit faire l'objet d'une décision conditionnelle ou définitive dans les 150 jours de l'entrée en vigueur de la directive.

Le bureau coordonnateur doit fermer tout dossier de demande de reconnaissance qui, 12 mois après l'entrée en vigueur de la présente directive, ne contient pas les documents et renseignements nécessaires pour rendre une décision définitive, et il doit en aviser la personne requérante.

Si la personne requérante dont le dossier a été fermé présente une nouvelle demande de reconnaissance, le bureau coordonnateur ouvre un nouveau dossier.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur à la date de sa signature par le sous-ministre adjoint aux services de garde éducatifs à l'enfance.

Émetteur :



Date : 11 mai 2015