

## **Demande de reconnaissance**

---

Voici quelques informations relatives aux conditions établies pour les responsables en service de garde éducatif (RSGE) à titre de **travailleuse autonome**.

### **Informations générales :**

Les avantages à être reconnue par un bureau coordonnateur :

- Avoir du soutien technique et pédagogique gratuit ;
- Avoir un service d'accompagnement de développement professionnel gratuit ;
- Avoir des visites à l'improviste qui rassure les parents ;
- Avoir accès à un centre de documentation et d'outils pédagogiques gratuitement ;
- Obtenir une sécurité financière.

Les subventions que vous recevrez (par jour, par enfant) sont ajustées chaque année.

### **Les congés :**

Le bureau coordonnateur (BC) peut retenir un montant en prévision de vos congés annuels. C'est au choix de la RSGE. Ce montant permet de verser une allocation pour les journées de congé de l'année suivante (26 jours : 17 congés au choix et 9 fériés obligatoires).

Voici les 9 jours fériés obligatoires :

Jour de l'An	Fête du Travail
Lundi de Pâques	Action de grâces
Journée nationale des patriotes	Noël
Fête nationale du Québec	Lendemain de Noël
Fête du Canada	

En tant que travailleuse autonome, la responsable peut fermer son service de garde plus que les 26 jours exigés. Toutefois, aucune allocation ne sera versée pour ces journées supplémentaires.

### **Conditions de reconnaissance :**

Les conditions de reconnaissance sont établies par le *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*. La personne qui demande une reconnaissance devra démontrer par le processus de reconnaissance qu'elle répond à l'ensemble de ces conditions.

En voici le détail :

Pour obtenir une reconnaissance, une personne physique doit satisfaire aux conditions suivantes :

- 1° être âgée d'au moins 18 ans et être autorisée à travailler au Canada;
- 2° être en mesure d'être présente à son service de garde en milieu familial durant toutes les heures de prestation des services de garde sauf dans les cas prévus, remplacement d'urgence ou occasionnel.

3° démontrer des aptitudes à communiquer et à établir des relations affectives significatives avec les enfants ainsi qu'à collaborer avec les parents et le bureau coordonnateur;

4° avoir la santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants;

5° avoir la capacité d'offrir un milieu de garde assurant la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qu'elle entend recevoir;

6° disposer, dans la résidence privée où elle entend fournir les services de garde, de l'espace suffisant eu égard au nombre et à l'âge des enfants reçus;

6.1° fournir des services de garde dans une résidence privée où ne sont pas déjà fournis des services de garde ;

7° avoir la capacité d'accompagner et de soutenir les enfants dans leurs jeux et leurs explorations pour mettre en application le programme éducatif;

8° être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de huit heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance ;

8.1° avoir réussi la formation prévue de 45 heures, ou avoir une formation reconnue par le Ministère de la Famille et, le cas échéant, les activités de perfectionnement ;

9° être couverte par une police d'assurance responsabilité civile pour un montant d'au moins 1 000 000 \$ par sinistre dont la garantie s'étend à ses activités de responsable et, s'il y a lieu, à celles de la personne qui l'assiste et des remplaçantes d'urgence et occasionnelles ;

10° démontrer qu'elle-même et les personnes qui résident dans la résidence où elle entend fournir les services de garde ne font pas l'objet d'un empêchement ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour la tenue d'un service de garde en milieu familial et que ces personnes n'entraveront pas l'exercice de ses responsabilités ni ne présenteront un danger moral ou physique pour les enfants qu'elle entend recevoir;

11° démontrer qu'elle n'a pas été déclarée coupable, dans les 2 ans précédant la demande, d'une infraction visée à l'article 108.2 de la Loi.

## Processus de reconnaissance :

La durée du processus de reconnaissance peut varier d'une personne à l'autre, selon les délais de réponses de la requérante et les disponibilités du personnel en place. Le processus de reconnaissance se fait en 4 grandes étapes.

### 1<sup>re</sup> étape :

- Remplir les formulaires en pièce jointe et les transmettre au bureau coordonnateur (BC).  
Ces formulaires sont :
  1. Demande de reconnaissance;
  2. Procédures en cas d'urgence;
  3. Programme éducatif (notez que le document peut être remis dans les 24 mois suivants la date de reconnaissance);
  4. Consentement à des vérifications par le service de police.
- Vous devez joindre les documents suivants, en référence de l'article 60 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance :
  1. une copie de votre acte de naissance, de votre carte de citoyenneté canadienne, de votre carte de résident permanent ou de tout autre document établissant votre identité, la date de votre naissance et votre droit de travailler au Canada;
  2. une copie de l'acte de naissance ou de tout autre document établissant l'identité et la date de naissance de chaque enfant de moins de 18 ans qui habite ordinairement dans la résidence ainsi qu'une indication des heures pendant lesquelles il est présent à la résidence.
  3. une déclaration signée attestant que vous avez une bonne santé physique et mentale vous permettant d'assurer la prestation de services de garde en milieu familial;
  4. si la résidence où vous prévoyez fournir les services de garde abrite une arme à feu, une copie du certificat d'enregistrement de cette arme.
  5. un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères d'une durée minimale de 8 heures ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance;
  6. Un ou des certificat(s), datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'une formation de 45 heures portant sur :
    - le rôle d'une personne responsable d'un service de garde en milieu familial;
    - le développement de l'enfant;
    - la sécurité, la santé et l'alimentation;
    - le programme éducatif prévu par la Loi.Au moins 30 de ces 45 heures de formation doivent porter sur le développement de l'enfant et le programme éducatif.

(Notez que la formation peut être suivie dans les 12 mois suivant la date de reconnaissance).

OU

7. Attestation/certificat de formation reconnue par le Ministère de la Famille (MFA). Pour plus de détails: <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/cpe-garderies/gestion-rh/formation/Pages/index.aspx>

ET

8. **Si la formation de 45 heures ou la formation reconnue par le MFA date de plus d'un an**, un certificat d'activités de perfectionnement de 6 heures portant sur les sujets :
  - le rôle d'une personne responsable d'un service de garde en milieu familial;
  - le développement de l'enfant;
  - la sécurité, la santé et l'alimentation;
  - le programme éducatif prévu par la Loi.

et dont au moins 3 heures portent sur le développement de l'enfant et le programme éducatif prévu par la Loi.

Ne peut être considéré à ce titre un cours en matière de secourisme ainsi que le cours d'hygiène et de salubrité alimentaire requis en application du Règlement sur les aliments (chapitre P-29, r. 1)

**Le certificat de perfectionnement peut être remis après le dépôt de la demande de reconnaissance au conseil d'administration.**

9. La preuve d'une couverture par une police d'assurance responsabilité civile pour un montant d'au moins 1 000 000 \$ par sinistre dont la garantie s'étend à vos activités de responsable et, s'il y a lieu, à celles de la personne qui vous assiste et des remplaçantes d'urgence et occasionnelles.

**La preuve de la couverture d'assurance responsabilité civile peut être remise après le dépôt de la demande de reconnaissance au conseil d'administration.**

## 2e étape :

Lorsque tous les documents cités à la première étape ont été remis au bureau coordonnateur et qu'il a reçu le résultat de la vérification du service de police, le BC procède alors à :

- Analyse de la demande;
- L'entrevue de la requérante (vous);
- L'entrevue de toutes les personnes qui ont plus de 14 ans et qui résident dans la résidence où seront offerts les services de garde;
- La visite complète de la résidence où sera offert le service de garde;

### **3<sup>e</sup> étape :**

L'ensemble du dossier est présenté au conseil d'administration (CA) du BC. Le CA informe la requérante de l'octroi d'une reconnaissance ou de son intention de ne pas lui octroyer de reconnaissance. Cette reconnaissance peut être conditionnelle, si le certificat d'assurance responsabilité civile ou le perfectionnement est manquant. Elle est officialisée lorsque les documents sont fournis. Dans le cas où le conseil d'administration n'a pas l'intention de reconnaître la requérante, celle-ci sera invitée à transmettre ses observations verbales ou par écrit au conseil d'administration. Par la suite, le CA décidera d'émettre ou non une reconnaissance à la requérante. Dans le cas où la demande de la requérante serait refusée, celle-ci peut contester la décision via le Tribunal administratif du Québec dans les 60 jours suivant la décision.

### **4<sup>e</sup> étape :**

Le bureau coordonnateur transmet le résultat de la démarche à la requérante.

### **Fermeture de dossier :**

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

Afin d'obtenir plus d'informations, vous pouvez consulter le site internet du Ministère de la Famille à l'adresse suivante : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/Pages/index.aspx>

Nous demeurons disponibles afin de répondre à vos questions, vous pouvez joindre :

Karine Parent, directrice adjointe du bureau coordonnateur

418.523.5213 poste 401

[direction.bc@cpelacroisee.com](mailto:direction.bc@cpelacroisee.com)