



Procédure de reconnaissance

CPE Au pied de l'échelle
450 678-4812
15 mars 2024

La décision de reconnaître ou non une personne à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial revient au conseil d'administration du bureau coordonnateur. Ces pouvoirs ne peuvent être délégués; cependant, des actions préparatoires peuvent être accomplies par des employés du bureau coordonnateur.

L'article 42 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE) stipule qu'une des fonctions d'un bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial (BC) est d'accorder la reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE). Pour ce faire, un BC doit procéder à l'analyse des demandes de reconnaissance. En effet, la Directive de reconnaissance MF-008 du ministère de la Famille prévoit des modalités et un délai afin de rendre la décision.

1. Premier contact avec le BC

Une personne qui désire être reconnue à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial (requérante) peut recevoir de l'information par téléphone ou en personne sur rendez-vous. La personne doit avoir une adresse sur notre territoire. Le bureau coordonnateur Au pied de l'échelle est agréé pour le territoire des villes de Brossard, Saint-Lambert et Longueuil – Arrondissement Lemoyne et Greenfield Park.

2. Offres de rencontres d'informations et pédagogiques

Le personnel du bureau coordonnateur propose à la requérante de participer à une série de rencontres d'informations pédagogiques et techniques facultatives. Lors de ces rencontres d'informations, le BC expose les conditions d'obtention d'une reconnaissance du Règlement sur les services éducatifs à l'enfance. La requérante est informée de la particularité du quotidien d'une responsable de services de garde en milieu familial quant aux différents rôles qu'elle sera amenée à jouer. Le but de ces soirées est de lui permettre de faire un choix éclairé.

La personne qui désire être reconnue reçoit lors d'une des rencontres, si ce n'est pas déjà fait, le formulaire de demande de reconnaissance ainsi que les directives appropriées : documents exigibles, délais, etc.

3. Réception de la demande de reconnaissance

La requérante doit faire parvenir sa demande de reconnaissance complétée au bureau coordonnateur.

Les personnes désignées procèdent à l'analyse de la demande et des documents l'accompagnant afin de déterminer si la demande est complète.

Toute demande de reconnaissance doit être faite par écrit par la personne requérante. Pour être complète, une demande de reconnaissance doit être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par la réglementation.

À cette étape, le BC doit :

- Ouvrir un dossier et amorcer le processus de traitement de la demande de reconnaissance ;
- Colliger tous les renseignements et les documents exigés par l'article 60 du RSGEE;
- Le BC a 90 jours suivant la date de réception du dernier document relié à la demande pour rendre sa décision de reconnaître ou non la personne requérante à titre de RSGE et pour lui transmettre cette décision par écrit.

4. Visite intégrale de la résidence

Lorsque la demande de reconnaissance est complète, le bureau coordonnateur fixe un rendez-vous avec la requérante pour entreprendre la première étape du processus de reconnaissance, soit la visite intégrale de la résidence.

La visite intégrale de résidence, a pour but d'évaluer la faisabilité physique du projet de la requérante, à savoir si l'organisation de sa résidence répond aux exigences de plusieurs articles du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Pour ce faire, les personnes désignées utilisent le rapport de visite prévu à cet effet. Dans certains cas, une contre-visite pourrait être nécessaire.

5. L'entrevue de la requérante

Concernant l'entrevue de la requérante, le personnel du bureau coordonnateur rédige un rapport. Il 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 personne responsable d'un service de garde éducatif.

6. Les entrevues pour les personnes âgées de 14 ans et plus

Le Bureau coordonnateur procède aux entrevues, s'il y a lieu, avec chaque personne âgée de plus de 14 ans qui habite la résidence privée où la requérante entend fournir le service de garde. L'objectif est entre autres de vérifier qu'elles n'entraveront pas l'exercice des responsabilités à titre de RSGE de la personne requérante et qu'elles seront en mesure de participer au bien-être et à la santé et sécurité des enfants qu'elle entend accueillir.

7. Évaluation de la faisabilité du projet de la personne requérante

La Directrice générale présente au conseil d'administration qui en prend connaissance: un rapport qui résume l'évaluation de la demande de reconnaissance de la requérante accompagné d'une recommandation.

Reconnaissance :

Si le conseil d'administration accepte de reconnaître la requérante, il lui remet un avis de reconnaissance écrit, contenant la date de prise d'effet de la reconnaissance, la date de son expiration, le nombre maximum d'enfants qu'elle peut recevoir à l'adresse de la résidence où seront fournis les services de garde. La reconnaissance est accordée pour une période de 5 ans. Le Bureau coordonnateur joint à l'avis de reconnaissance les coordonnées de son bureau administratif et ses heures d'ouverture, sa régie interne et une copie de son agrément.

Refus de reconnaissance :

Si le conseil d'administration refuse la demande de reconnaissance, il fait alors parvenir à la requérante un avis d'intention de non-reconnaissance,

Conformément à l'article 76 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le conseil d'administration vous lui donne l'occasion de présenter vos observations verbales ou écrites concernant les motifs évoqués, et ce, dans un délai de 15 jours suivant la réception du présent avis avant de prendre une décision concernant la 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, qui justifient cette décision et doit donner la possibilité à la personne requérante de contester cette décision au TAQ.

Fermeture du dossier

12 mois après l'ouverture d'un dossier, le BC ferme tout dossier de demande de reconnaissance qui ne contient pas les documents et les renseignements nécessaires pour rendre une décision définitive et en informe la personne requérante par écrit.

Dans le cas où la personne requérante dont le dossier a été fermé présente une nouvelle demande de reconnaissance, le processus de traitement de la demande reprend du début.

8. Accompagnement du BC

Le processus de reconnaissance d'une RSGE est un moment clé dans l'établissement d'un service de garde éducatif en milieu familial. Pour le BC, c'est entre autres l'occasion non seulement d'analyser le projet d'une requérante pour évaluer s'il répond aux conditions de reconnaissance, mais aussi de mieux connaître la requérante et de l'accompagner dans son acquisition de connaissance et le développement de pratiques éducatives de grande qualité. L'accompagnement déjà amorcé lors de la préparation à la reconnaissance se poursuivra durant toutes les années de pratiques de la RSGE.