

DEVENIR RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE ÉDUCATIF (RSGE) RECONNU PAR UN BUREAU COORDONNATEUR (BC) : EN 5 ÉTAPES

Étape 1 : Demande de Reconnaissance

- Remplir tous les documents et cocher la liste à cet effet (voir p.j.)
- Avoir en main (copie-papier) les documents dûment remplis pour pouvoir déposer votre demande de reconnaissance (voir p.j.)
- **Incitatif financier de 3500\$** (subvention de démarrage offerte par le Ministère de la Famille (MFA) à la nouvelle RSGE - formulaire d'engagement à remplir et à signer (voir p.j.)

Documents remplis – prêts à remettre au BC, passez à l'étape 2

Étape 2 : Vous êtes prête à déposer votre demande de reconnaissance

- Contacter Stéphanie Hardy au (450) 777-8080 poste 227 ou Jannie Casavant poste 238 pour prendre un rendez-vous afin de remettre les documents complétés.

Note : À partir du dépôt de l'ensemble de vos documents dûment complétés, le BC a 90 jours pour traiter et compléter le processus de votre reconnaissance

Votre dossier est complet, le BC peut débuter avec vous le processus de votre reconnaissance, passez à l'étape 3, 4 et 5

Étape 3 : Visite du milieu de garde éducatif

- Visite intégrale de votre domicile : vérification de la conformité de votre domicile par une agente à la conformité du BC, afin qu'il réponde à la loi et aux règlements des services de garde éducatifs à l'enfance (LSGÉE et RSGÉE) du ministère de la Famille (MFA).

Note : En cas de besoin l'agente à la conformité peut vous soutenir dans cette démarche

Étape 4 : Entrevue

- Entrevue avec vous (la requérante) et les personnes de 14 ans et plus vivant à cette même adresse.

Étape 5 : Décision finale

- Présentation de votre demande de reconnaissance complétée au Conseil d'administration. Le conseil d'administration en rencontre régulière prendra une décision finale à partir des documents reçus et des recommandations des employées concernées du BC.

UNE FOIS RECONNUE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION du CPE-BC Familigarde, le BC vous verse un montant de 3500\$ / subvention de démarrage, le jeudi précédant l'ouverture de votre milieu de garde éducatif officiellement reconnu par un bureau coordonnateur.



LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR POUR VOTRE DEMANDE DE RECONNAISSANCE COMME RSGE

(ASSUREZ-VOUS D'AVOIR COCHÉ CHACUNE DES CASES)

Documents à fournir au CPE/Bureau Coordonnateur

- Curriculum vitae / RSGEE 60(3)
- Document établissant l'identité et la date de naissance de la RSGE / RSGEE 60(1)
- Certificat de naissance des enfants de moins de 18 ans / RSGEE 60(2)
- 2 pièces d'identité du conjoint (ex : carte d'assurance maladie + permis de conduire)
- Formulaire d'engagement pour l'incitatif financier de 3500\$ (voir pièce jointe sur le site internet Familigarde)
- Formulaire d'adhésion au dépôt direct
- Spécimen de chèque

Vérification d'absence d'empêchement

* À compléter au CPE/BC Familigarde pour la requérante, conjoint et adulte(s) demeurant dans la résidence (RSGEE 51(10)) **(Dès que possible)** / Fait

Demande de reconnaissance (RSGEE 60) (Document ci-dessous)

- Demande de reconnaissance
- Heures d'ouverture
- Attestation bonne santé de la requérante
- Menu santé (RSGEE 110)
- Entrevue avec le conjoint / Entrevue des enfants de 14 ans et plus (RSGEE 53) / Fait
- Visites de conformité (RSGEE 53)
- Procédure en cas d'urgence et plan d'évacuation

Assurances (copie à fournir au CPE/Bureau Coordonnateur)

- Assurance responsabilité civile d'au moins un million de dollars qui s'étend à vos activités de services de garde (RSGEE 51(9)) **(Peut être fournie après le dépôt de votre demande de reconnaissance)**

Programme Éducatif (Version suggérée à imprimer et à compléter)

- Programme éducatif (Modèle que vous pouvez utiliser, en pièce jointe ou disponible sur le site internet de Familigarde) *** **Délai de 2 ans moins un jour maximum après l'accréditation**

Formations obligatoires

- Formations de 45 heures obligatoires ou Attestation d'études collégiales ou D.E.C. en Éducation à l'enfance. (RSGEE 51.8.1 et 57) *** **Délai d'un an moins un jour maximum après l'accréditation**
- Certificat cours de premiers soins de 8 heures adapté à la petite enfance, comptant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères. (RSGEE 51.8)
- Hygiène et salubrité alimentaire (MAPAQ) 3.5 heures avec le regroupement des CPE de la Montérégie (RCPEM)

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec une agente à la conformité au (450) 777-8080. Elles se feront un plaisir de vous répondre. **Votre équipe du Bureau coordonnateur Familigarde**



Ces trois articles du règlement (RSGEE) sont importants à prendre en considération dans votre décision de devenir responsable en services de garde éducatif reconnu (RSGE)

Conditions d'obtention d'une reconnaissance / Qualités requises

Article 51. Pour obtenir une reconnaissance, une personne physique doit satisfaire aux conditions suivantes :

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 à l'article 81 et 81.1;
- 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 en 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 Avoir réussi la formation prévue à l'article 57 et, le cas échéant, les activités de perfectionnement tel que prévu à l'article 59;
- 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 énumérées à l'article 81;
- 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.

Formation

Article 57. À moins qu'elle ne soit titulaire de la qualification prévue à l'article 22, la responsable doit avoir réussi, dans les 3 ans précédant sa demande de reconnaissance, une formation d'une durée d'au moins 45 heures portant sur:

- 1 Le rôle d'une personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial;
- 2 Le développement de l'enfant;
- 3 La sécurité, la santé et l'alimentation;
- 4 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.



Modalités de reconnaissance / Délivrance de la reconnaissance

Article 60. Une personne physique doit, pour obtenir sa reconnaissance, soumettre au bureau coordonnateur agréé pour le territoire où est située la résidence où elle entend fournir les services de garde, une demande écrite accompagnée des documents et renseignements suivants:

- 1 Une copie de son acte de naissance, de sa carte de citoyenneté canadienne, de sa carte de résident permanent ou de tout autre document établissant son identité, la date de sa naissance et son droit de travailler au Canada;
- 2 Une description de ses expériences de travail et de sa formation scolaire;
- 3 Une déclaration signée par la requérante attestant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants;
- 4 L'adresse de la résidence où elle entend fournir les services de garde;
- 5 Le nombre total d'enfants et, le cas échéant, le nombre d'enfants âgés de moins de 18 mois qu'elle entend recevoir;
- 6 Les jours et les heures d'ouverture du service de garde comprenant les heures des repas et des collations dispensés aux enfants reçus ainsi que les jours de fermeture prévus;
- 7 Le programme éducatif qu'elle entend appliquer et une description des activités et des interventions éducatives qui permettront d'atteindre les objectifs prévus à l'article 5 de la Loi;
- 8 Les documents établissant qu'elle remplit les exigences des paragraphes 8, 8.1, 9 et 10 de l'article 51;
- 9 La procédure d'évacuation en cas d'urgence établie en vertu de l'article 90;
- 10 Si elle est assistée, le nom, l'adresse de résidence et le numéro de téléphone de la personne qui l'assiste;
- 11 Pour elle-même et, le cas échéant, pour la personne qui l'assiste ainsi que pour chaque personne majeure vivant dans la résidence où elle entend fournir les services de garde, l'attestation d'absence d'empêchement ou, à défaut, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement contemporain de la demande;
- 12 Si la résidence où elle entend fournir les services de garde abrite une arme à feu, une copie du certificat d'enregistrement de cette arme.

Pour consulter la loi (LSGEE) et du règlement (RSGEE) du ministère de la Famille dans son entièreté, visitez leur site web à l'adresse suivante :

<https://www.quebec.ca/gouv/ministere/famille/lois-et-reglements/>



DEMANDE DE RECONNAISSANCE
EN TANT QUE RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE
ÉDUCATIF EN MILIEU FAMILIAL (R.S.G.E.)
AVEC OU SANS PLACE(S) À CONTRIBUTION RÉDUITE
(PCR À 8,85\$/JOUR POUR LE PARENT)

Par la présente, je sou mets au Centre de la Petite Enfance **FAMILIGARDE / BUREAU COORDONNATEUR** une demande de reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial (R.S.G.E.) avec places à contribution réduite (8,85 \$ par jour), ou sans place à contribution réduite conformément au *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*. À lire aussi, *Règlement sur la contribution réduite et la Loi 124* au www.mfa.gouv.qc.ca

J'autorise Familigarde à conserver ces renseignements à mon dossier :

Signature du (de la) requérant (e) : _____

Date : _____

IDENTIFICATION

Nom : _____ Date de naissance : _____

Citoyenneté canadienne : oui / non Numéro d'assurance sociale : _____

Carte de résidence permanente : _____ Date d'échéance : _____

Courriel : _____ Langue(s) parlée(s) : _____

Téléphone maison : _____ Téléphone cellulaire : _____

1. Adresse résidentielle et code postal (au moment de la signature) :

2. Adresse où vous entendez fournir le service de garde éducatif (si différente de la précédente) :



- Avez-vous déjà été reconnue comme Responsable de garde éducatif en milieu familial ?
Si oui, quelle date : _____
Quel était le nom du CPE/BC : _____

- Avez-vous déjà vu votre reconnaissance révoquée ou suspendue par un bureau coordonnateur ? Si oui, quel bureau coordonnateur, quelle date et pourquoi ?

- Animaux domestiques : Oui Non / Sont-ils vaccinés : Oui Non

- Milieu fumeur : (Faire un X) Oui : ___ Non : ___

- Dans quel quartier êtes-vous située? _____

- Nom du conjoint (e) s'il y a lieu : _____

Date de naissance : _____

- Indiquez, s'il y a lieu, le nom de vos enfants qui seront reçus dans la résidence où vous entendez fournir le service de garde (mettez un astérisque * à côté de vos enfants de plus de 14 ans).
- Les enfants, âgés de moins de 9 ans, comptent dans le ratio. Cependant, les enfants d'âge scolaire peuvent être présents lors des périodes du matin avant l'école, du repas du midi et de l'après-midi après l'école. Prévoir un plan B lors des journées pédagogiques, les périodes d'été, en cas de maladie ou autre.
(LSGEE 52-53 Modification du projet de loi 82)

Nom	Date de naissance	Heures de présence à la résidence		
		matin	midi	soir



- Y a-t-il d'autres personnes demeurant à la maison ?
(Faire un X) Oui : _____ Non : _____

Si oui, mettre le nom des personnes qui y habitent :

- Indiquez le nombre d'enfants que vous voulez recevoir dans votre service de garde éducatif en milieu familial (maximum de 6 ou de 9, si vous êtes assistée d'une autre personne). La personne reconnue ne peut recevoir plus d'enfants que le nombre figurant à sa demande qu'avec le consentement du Centre de la petite enfance / BC Familigarde.
(Référence article 62 du RSGEE)
- Parmi ceux-ci, combien seront âgés de moins de 18 mois ? _____
(Maximum de 2 si vous êtes seule, de 4 si assistée d'une autre personne)
(Référence article 62 du RSGEE)
- Indiquez le nombre de jours par semaine où vous entendez recevoir des enfants :
Inscrire les jours : l m m j v s d
Faire un X.

**** Nom de la personne remplaçante en cas d'urgence :** _____

Téléphone : _____

**** Avoir une personne remplaçante en cas d'urgence est obligatoire ***



HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE ÉDUCATIF EN MILIEU FAMILIAL

Je (nom de la requérante) _____ déclare que je serai présente à mon service de garde éducatif en milieu familial durant les heures d'ouverture de prestation de mon service de garde sauf dans les cas prévus à l'article 81 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. (RSGEE)

La Responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial doit informer par écrit son bureau coordonnateur de tous changements affectant sa reconnaissance concernant les heures d'ouverture de son service de garde. Le Conseil d'administration en prendra note.

(Article 64 RSGEE)

Les heures d'ouverture de votre service de garde seront :

Heures d'ouverture : de _____ à _____ (maximum 10 heures de garde subventionnées)

Article 6(1) Règlement sur la contribution réduite

Jour Soir Nuit

Signature de la requérante : _____

À Granby, le _____
(date)



Entrevues avec les personnes de plus de 14 ans

Un Bureau coordonnateur ne peut reconnaître une personne comme responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial sans, au préalable, avoir eu une entrevue avec cette personne, avec chaque personne âgée de plus de 14 ans qui réside dans la résidence où elle entend fournir le service de garde éducatif et, le cas échéant, avec la personne adulte qui l'assiste.

(Article 53 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance)

Pour ce faire, une agente-conseil en soutien pédagogique et technique du Bureau Coordonnateur prendra rendez-vous avec vous pendant le processus de reconnaissance.

Visites de conformité

Le bureau coordonnateur doit effectuer annuellement 3 visites à l'improviste de la résidence où sont fournis les services de garde éducatif pendant leur prestation, afin de s'assurer du respect de la Loi et des règlements, notamment du respect des conditions de la reconnaissance. La première de ces visites doit s'effectuer dans les 3 mois de la reconnaissance.

(Article 86 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance)

Signature de la requérante : _____ Date : _____

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec l'agente à la conformité au (450) 777-8080 : Jannie Casavant poste 238, Stéphanie Hardy poste 227 ou D.A. au milieu familial Isabelle Boisvert poste 241. Elles se feront un plaisir de vous répondre.

Votre équipe du Bureau coordonnateur







Écrire un exemple de menu pour une semaine

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Collation am					
Dîner					
Collation pm					

Aliments à grains entiers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fruits et légumes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aliments protéinés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Eau	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>





GUIDE DE PROCÉDURE D'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE



Article 90 du Règlement sur les services de garde à l'enfance : La responsable doit prévoir des procédures d'évacuation en cas d'urgence. Elle doit organiser des exercices à cet effet chaque fois qu'elle reçoit un nouvel enfant ou au moins 1 fois par 6 mois.

Nom de la Requérante : _____ Date : _____

Adresse de la résidence : _____

1. Décrivez les procédures que vous avez prévues en cas d'urgence :

2. Quelles sont vos consignes d'urgence?

3. Disposez-vous du matériel nécessaire en cas d'urgence? Énumérez :

4. Votre matériel en cas d'urgence est-il à portée de la main ?

5. Avez-vous déterminé un lieu de rassemblement où les enfants pourront se réfugier en toute sécurité après l'évacuation ? Lequel?

6. Votre lieu de rassemblement est situé à quel endroit?



7. Votre lieu de rassemblement est-il connu de tous (enfants gardés et autres occupants)?

8. Avez-vous accès en tout temps à votre lieu de rassemblement (hiver comme été)?

9. Avez-vous besoin d'avoir une clef pour ce lieu de rassemblement ?

10. Y a-t-il une rue à traverser pour accéder à votre lieu de rassemblement ?

11. Y a-t-il un téléphone disponible pour appeler du secours ou informer les parents ?

Oui

Non

12. Où est situé le téléphone?

13. Sinon, quels autres moyens avez-vous prévus pour appeler du secours ou pour aviser les parents de l'événement?

14. Quels moyens allez-vous prendre pour faire connaître votre lieu de rassemblement aux parents en cas d'urgence?





Documents supplémentaires

Documents obligatoires (s'il y a lieu) / REMPLAÇANTE OCCASIONNELLE **RSGEE art. 82, 82.2 et 83**

➤ **RSGEE art. 82.2:**

La responsable de garde éducatif (RSGE) doit, sur demande du bureau coordonnateur (BC), lui permettre de consulter ces documents et d'en prendre copie s'il y a lieu. La RSG doit les conserver pendant les 3 années qui suivent la fin du lien d'emploi avec la remplaçante occasionnelle.

- 📄 1° Une copie de son acte de naissance ou de tout autre document établissant son identité et sa date de naissance / 18 ans et plus (ex : permis de conduire, carte d'assurance maladie);
- 📄 2° Une preuve de sa **formation** d'une durée d'au moins **12h portant sur le développement de l'enfant** au plus tard 6 mois après son entrée en fonction;
- Exemption de 12h de formation développement de l'enfant pour une remplaçante qui a une qualification prévue à l'article 22 du RSGEE; (ex : DEC en petite enfance ou autre formation reconnue par le MFA);

➤ **RSGEE art. 82(4):**

être titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de 8 heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères 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.

- 📄 3° Un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un **cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de 8h** comprenant un volet sur la gestion de réactions allergies sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6h visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance;

➤ **RSGEE art. 83:**

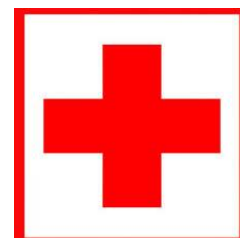
La responsable qui désigne une remplaçante occasionnelle doit, préalablement au premier remplacement, transmettre au bureau coordonnateur une preuve que cette personne remplit les exigences de l'article 5 du RSGEE (consentement à la vérification et l'attestation ou la déclaration des renseignements pouvant révéler un empêchement)

- 📄 4° Le **consentement** à la **vérification** et l'attestation ou la déclaration des renseignements nécessaires à l'établissement d'un **empêchement**;



CONTENU DE LA TROUSSE DE PREMIERS SOINS

- Un manuel de secourisme général
- Au moins une paire de ciseaux à bandage
- Au moins une pince à échardes
- Plusieurs paires de gants jetables
- Un dispositif de protection jetable servant à la réanimation cardiorespiratoire
- Des pansements adhésifs stériles de différents formats enveloppés séparément
- Des compresses de gaze stérile (102 mm sur 102 mm)
- Des pansements compressifs stériles enveloppés séparément
- Un rouleau de diachylon hypoallergène (25mm sur 9 mm)
- Des rouleaux de bandage de gaze stérile (de 50mm sur 9 m et de 102mm sur 9m)
- Des pansements pour les yeux
- Des tampons antiseptiques servant à désinfecter les mains enveloppées séparément
- Des tampons alcoolisés servant à désinfecter les instruments
- Au moins 1 thermomètre électronique avec embouts jetables pour prendre la température axillaire
- Des bandages triangulaires
- Des épingles de sécurité
- Des sacs de plastique qui ferment pour recueillir les objets contaminés



Documents supplémentaires

ALLOCATION DES RSGE PAR JOUR D'OCCUPATION À PARTIR DU 1^{er} JANVIER 2023

Montants à utiliser pour le calcul de vos rétributions sur votre feuille de réclamation

ALLOCATION DE BASE (Enfants PCR âgées de 59 mois ou moins)	38,87\$*
ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES	
Enfants PCR de 17 mois ou moins (poupon)	12,37\$
Enfants handicapés PCR de 59 mois ou moins	45,87\$
Enfants PCRS - jour de classe	2,89\$*
Enfants PCRS - journée pédagogique	*19,49\$*
Enfants ECP	8,85\$

- Ces montants incluent le 1,85\$ retenu pour chaque PCR, PCRS - jour de classe et PCRS - journées pédagogiques

