

**La procédure de reconnaissance des responsables d'un service de garde en milieu familial
comportant la procédure de renouvellement, de suspension ou de révocation de la
reconnaissance**

1. Procédure de reconnaissance :

a) Réponse à l'offre de services faite par les requérantes ;

Dès qu'une requérante nous contacte nous l'informons des conditions qu'elle doit remplir pour obtenir sa reconnaissance et nous l'accompagnons dans ses démarches.

b) Recrutement des responsables de service de garde en milieu familial ;

Nous utilisons différents moyens pour intéresser d'éventuelles candidates à devenir RSG. Suite à nos publicités, habituellement, le premier contact avec les personnes qui désirent offrir leur disponibilité pour devenir RSG s'établit principalement par voie téléphonique ou par courriel.

c) Rencontre de la requérante et visite du milieu de garde de la personne identifiée ;

Remise des documents lors de la 1^e rencontre:

- formulaire de demande de reconnaissance
- formulaire pour l'émission du certificat médical
- formulaire concernant l'évacuation lors d'urgence
- document à compléter pour la présentation du programme éducatif
- présentation de certains règlements
- une fiche de renseignements à compléter si la requérante désire recevoir de sept à neuf enfants.
- liste des documents requis pour poursuivre la démarche de reconnaissance
- l'annexe 1 du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

La requérante retourne ces documents pour évaluation.

- Les personnes responsables de l'accompagnement dans la démarche de reconnaissance des RSG se présentent sur rendez-vous à la résidence de la requérante.

Elles effectuent une visite complète du milieu physique, vérifient la sécurité et l'organisation des lieux de garde.



d) Entrevue de la requérante et les personnes âgées de plus de 14 ans qui habitent avec elle (ces entrevues sont réalisées lorsque la requérante a suivi son 45 heures de formation avec succès)

Le formulaire de consentement à des vérifications d'absence d'empêchements par le service de police est complété pour la requérante et les personnes de 18 ans et plus qui demeurent dans sa résidence.

Le questionnaire d'entrevue permet de vérifier les motivations et les aptitudes de la requérante à devenir RSG et la collaboration qu'elle obtient des gens qui habitent avec elle.

Des informations sont consignées pour évaluer :

- la vision du rôle de responsable de service de garde
- le bilan de ses expériences de garde, sa formation académique
- les méthodes éducatives qu'elle envisage utiliser dans son milieu
- la capacité d'évaluation de l'état de santé des enfants
- la capacité d'assurer la sécurité des enfants
- la capacité de veiller au bien-être des enfants
- la capacité d'offrir un programme éducatif de qualité
- les aptitudes à administrer son service de garde.

e) Examen de l'offre de service de la requérante;

Les personnes responsables de la démarche d'accompagnement de la reconnaissance conservent les documents complétés par la requérante et vérifient si l'ensemble des exigences réglementaires sont respectées.

f) Acceptation de la reconnaissance

La demande complète de reconnaissance (tous les documents exigés par le règlement sont consignés au dossier) est présentée au conseil d'administration du BC pour analyse. Si celui-ci accepte la candidature, la reconnaissance est accordée. Le BC joindra avec l'avis d'acceptation et d'octroi de places subventionnées s'il y a lieu les objectifs à atteindre et rendra accessible les moyens que le BC prendra pour s'acquitter des obligations prévues à la LSGEE ainsi qu'aux règlements qui en découlent.



g) Refus de la demande de reconnaissance.

Lorsque la demande de reconnaissance est refusée par le conseil d'administration, après en avoir fait une analyse objective, un avis écrit est adressé à cette personne l'informant du refus de sa reconnaissance et des motifs qui ont justifié ce refus.

2. Procédure de renouvellement

Lors du renouvellement de la reconnaissance, les personnes responsables des procédures de reconnaissance procèdent à une entrevue avec la RSG et avec chaque personne âgée de plus de 14 ans qui habite dans la résidence privée où est fourni le service de garde.

Une visite est effectuée à la résidence privée où la personne reconnue fournit le service de garde en milieu familial dans le cadre de la procédure de renouvellement.

Un rapport, de ces entrevues et de cette visite, est rédigé et consigné au dossier de la RSG.

Pour effectuer la procédure de renouvellement, les documents suivants sont utilisés :

- formulaire de demande de renouvellement de la reconnaissance
- formulaire d'évaluation du milieu physique
- formulaire d'entrevue avec la RSG
- formulaire d'entrevue avec le conjoint
- formulaire de cueillette d'informations sur le programme éducatif si requis
- formulaire d'entrevue avec les personnes de plus de 14 ans qui habitent à sa résidence
- formulaire de procédures d'évacuation en cas d'urgence si requis
- formulaire de rapport de visite de surveillance
- formulaire d'avis à la RSG faisant suite au constat d'irrégularités lors de la procédure de renouvellement, s'il y a lieu, une copie de ce document est déposée à la RSG avec la signature des deux parties
- formulaire d'avis à la RSG faisant suite à la visite effectuée lors de la procédure de renouvellement avec la signature des deux parties
- bilan des trois dernières années
- formulaire de vérification d'absence d'empêchements si trois ans se sont écoulés



- formulaire d'avis de renouvellement à la RSG faisant suite à la procédure de renouvellement provenant du C.A.

Si un changement affectant la reconnaissance de la RSG parvient au BC, la procédure de renouvellement de reconnaissance est enclenchée en fonction du changement effectué.

Le BC a la responsabilité de s'assurer que les conditions menant à la reconnaissance sont toujours respectées avant de renouveler la RSG.

3. Procédure de révocation ou de non-renouvellement de la reconnaissance

Le BC peut refuser de renouveler, suspendre ou révoquer la reconnaissance d'une personne à titre de personne responsable conformément à l'article 75 du RSGEE.

Si la révocation ou la suspension de la RSG est envisagée les démarches suivantes sont entreprises:

Un avis écrit sera expédié à la RSG en lui indiquant les motifs que le conseil d'administration invoque pour la suspendre ou la révoquer, en lui donnant un délai de 15 jours de la réception de cet avis, pour présenter ses observations.

La RSG qui souhaite présenter ses observations sera entendue dans le respect des délais prévus au RSGEE.

Après analyse de la situation, la décision finale est prise par le conseil d'administration qui en informe la personne visée en invoquant les motifs qui justifient sa décision.

