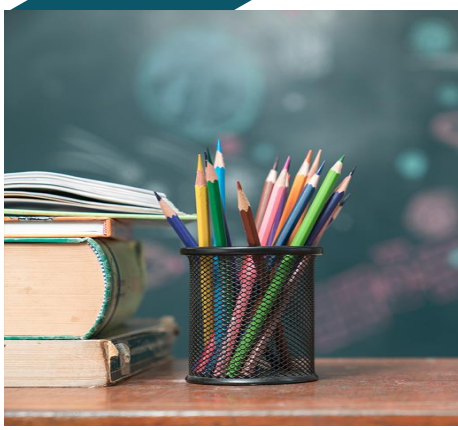
Centre de la petite enfance de la Petite-Nation

TROUSSE DE RECONNAISSANCE 2023

1 Documents de lecture à conserver

BUREAUX COORDONNATEURS DE LA GARDE EN MILIEU FAMILIAL DU QUÉBEC

TROUSSE DE RECONNAISSANCE CPE/BC DE LA PETITE-NATION



Lettre de présentation de la trousse

Tout d'abord, merci pour l'intérêt que vous portez à notre Centre de la petite enfance (**CPE**) de la Petite-Nation en voulant devenir une responsable d'un service de garde éducatif (**RSGE**) en milieu familial reconnu par notre bureau coordonnateur (**BC**).

Nous avons le plaisir de vous remettre la trousse de reconnaissance qui comprend l'ensemble des documents nécessaires au traitement et à la poursuite de votre démarche de reconnaissance.

Toute demande de reconnaissance doit être faite par écrit par la personne requérante. La directive MF-008 précise que la personne requérante devra soumettre tous les documents exigés avant que l'analyse ne puisse commencer. Pour être complète, la demande de reconnaissance doit être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par la réglementation.

Vous trouverez dans votre trousse tous les documents nécessaires pour faire votre demande en tant que responsable en service de garde en milieu familial. Vous trouverez dans la trousse, des documents de lecture et des documents à remplir et à nous retourner.

Nous vous invitons à consulter la section « **Reconnaissance »** de notre site web au : https://cpebcpetitenation.com elle contient plusieurs outils pouvant vous aider à compléter votre demande de reconnaissance.

DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Pour déposer une demande de reconnaissance, la requérante doit s'assurer d'avoir un dossier **complet.** Elle doit prendre **rendez-vous** au bureau coordonnateur pour déposer tous les documents requis afin que la personne désignée puisse s'assurer que le dossier est bien complet.

Attention : Tout dossier de demande de reconnaissance incomplet ne sera pas accepté par le bureau coordonnateur et vous sera remis. Les dossiers doivent être seulement déposés **en personne et sur rendez-vous.**

INDEX DE LA TROUSSE DE RECONNAISSANCE

1 Documents de lecture à conserver :

1. Index de la trousse
2. Les fonctions du bureau coordonnateur
3. L'équipe du bureau coordonnateur
4. Étapes du processus de la reconnaissance
5. Conditions à remplir
6. Lois et règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance
7. Entente collective
8. Offre de soutien pédagogique

2 Documents à remplir et retourner :

1. Demande de reconnaissance
2. Programme éducatif
3. Procédure d'évacuation en cas d'urgence
4. Liste des documents requis pour la requérante
5. Déclaration physique et mentale

LES FONCTIONS DU BUREAU COORDONNATEUR

Le bureau coordonnateur de la garde en milieu familial doit répondre aux besoins des responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial et a pour fonctions :

- ✓ D'accorder les reconnaissances aux responsables ;
- ✓ D'offrir un soutien pédagogique et technique sur demande ;
- ✓ D'appliquer les mesures de surveillance prévues par règlement ;
- ✓ De favoriser la formation et le perfectionnement continus des responsables ;
- ✓ De répartir les places subventionnées ;
- ✓ D'administrer les subventions destinées aux responsables et d'assurer la gestion des ententes et des autres documents nécessaires à l'administration des subventions ;
- ✓ De maintenir un service centralisé d'information sur les services de garde en milieu familial
- ✓ De traiter les plaintes des parents.

L'ÉQUIPE DU CPE/BC DE LA PETITE-NATION

Directrice générale
Tanya Piché
direction@cpepetitenation.ca

Directrice adjointe à la pédagogie
Mélanie Poulin
pédagogie@cpepetitenation.ca

Directrice adjointe à l'administration
Judith Laurent
administration@cpepetitenation.ca

Directrice adjointe BC
Catherine Boisvert
conformite@cpepetitenation.ca

Secrétaire-comptable
Suzanne Besson
secretaire@cpepetitenation.ca

Éducatrice spécialisée
Maïthé Boyer Séguin
educspecialisee@outlook.com

LES ÉTAPES DU PROCESSUS DE LA RECONNAISSANCE

Étapes 1 :
Rédaction d'une courte lettre d'intention que vous envoyez par courriel à la directrice adjointe au Bureau coordonnateur, dans laquelle vous décrivez votre projet, vos expériences de travail ainsi que vos motivations.

Étape 2 :
S'il nous reste des places au permis, nous vous enverrons la « Trousse de reconnaissance ». Vous devez retourner la demande de reconnaissance au bureau coordonnateur dûment remplie, avec tous les documents demandés.

Étape 3 :
Dépôt de la demande avec les documents complétés. Une analyse de votre demande de reconnaissance sera effectuée par l'agente de conformité. Si votre dossier est retenu et selon les places disponibles, l'agente de conformité vous contactera afin de prendre rendez-vous pour l'entrevue.

Étape 4 :
Lors de l'entrevue, la candidate doit démontrer des aptitudes à communiquer et à établir des liens de sympathie réciproques avec les enfants ainsi qu'à collaborer avec les parents et le BC, avoir la capacité d'offrir un milieu de garde assurant la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et avoir la capacité d'animer et d'encadrer des activités s'adressant aux enfants pour mettre en application le programme éducatif. L'entrevue sera effectuée à nos bureaux par l'agente de conformité ainsi qu'avec la directrice adjointe à la pédagogie.

Étape 5 :
Si la démarche se poursuit, la visite intégrale de votre milieu physique sera effectuée par l'agente de conformité. Un rapport avec les modifications à effectuer et les suggestions émises sera préparé par l'agente de conformité. Vous recevrez ce rapport dans les jours suivants la visite et devrez effectuer les correctifs signalés.

Étape 6 :
Les entrevues du conjoint et de toute autre personne de plus de 14 ans qui habite ordinairement avec vous (s'il y a lieu) seront effectuées par téléphone ou lors de la visite du milieu par l'agente de conformité.

Étape 7 :
La demande de reconnaissance est soumise au conseil d'administration.

Étape 8 :
Si votre candidature est retenue, une lettre d'acceptation de votre reconnaissance vous sera remise avec un avis de reconnaissance, une trousse de départ vous sera remise et expliquée par l'agente de conformité et la secrétaire comptable ainsi qu'une copie de la Loi et ses Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

LES CONDITIONS A REMPLIR

POUR OBTENIR UNE RECONNAISSANCE, VOUS DEVEZ RÉPONDRE À CERTAINES EXIGENCES DE FORMATION ET SATISFAIRE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

- La personne responsable d'un service éducatif en milieu familial doit détenir un certificat de secourisme adapté à la petite enfance qui comprend un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères et qui est d'une durée minimale de huit heures ou avoir suivi un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances.

- De plus, à moins qu'elle possède un diplôme d'études collégiales en technique d'éducation à l'enfance (ou toute équivalence reconnue), la personne responsable d'un service éducatif en milieu familial, doit avoir réussi, dans les cinq ans précédant sa demande de reconnaissance, une formation d'une durée minimale de 45 heures portant notamment sur la sécurité, la santé et l'alimentation des enfants ainsi que sur le développement de l'enfant et le programme éducatif.

- Vous devez également suivre une formation en hygiène et salubrité de 3.5 heures donnée par le MAPAQ.

LOIS ET REGLEMENTS SUR LES SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS A LA PETITE ENFANCE

Tous les services de garde reconnus doivent se conformer aux exigences prévues à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. De plus, les services qui sont subventionnés doivent se conformer au Règlement sur la contribution réduite. Plusieurs autres lois ou normes régissent également les services de garde à l'enfance, par exemple pour les ententes de service, les contrats, la sécurité des produits, etc. Nous vous invitons à consulter le site du Ministère de la Famille : www.mfa.gouv.qc.ca

ENTENTE COLLECTIVE

Les RSGE du BC de la Petite Nation sont représentées par La Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS), affiliée à la Confédération des syndicats nationaux (CSN). Celle-ci a signé une entente collective avec le ministre du MF en décembre 2020, conformément à la Loi sur la représentation. La ministre a donné instruction au BC de prélever, à même la subvention qui vous est versée, les cotisations fixées par l'association qui vous représente. L'entente collective décrit, entre autres :

1. Les montants des subventions et des allocations supplémentaires s'il y a lieu ;
2. Les jours de fermeture obligatoires subventionnés ;
3. Les compensations pour les protections sociales.

L'entente collective complète est disponible sur le site Internet du MFA : www.mfa.gouv.qc.ca

OFFRE DE SOUTIEN PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

Tout en favorisant une approche collaborative et respectueuse, notre directrice adjointe à la pédagogie s'engage à soutenir et accompagner toutes les RSGE qui le souhaitent.
Lors de son accréditation ou lors de son intégration au bureau coordonnateur, la RSGE pourra profiter d'un soutien à la fois technique et pédagogique offert par la directrice adjointe à la pédagogie.

Support pédagogique

La RSGE pourra en tout temps contacter la directrice adjointe à la pédagogie afin d'avoir du support concernant les difficultés rencontrées dans l'exercice de ses fonctions. La directrice adjointe à la pédagogie s'engage à répondre à la RSGE dans les meilleurs délais. Elles envisageront ensemble des solutions aux obstacles rencontrées.

Soutien au niveau de l'application du programme éducatif

- Exploration du milieu pour offrir de l'aide au niveau de :
  - ❖ L'organisation du local et à l'aménagement des coins;
  - ❖ La structuration des activités de routine, de transition et de périodes de jeux;
  - ❖ Diversification des jeux et ateliers pour répondre aux besoins du groupe.
- À la demande de la RSGE, observation de la dynamique du groupe pour mieux l'outiller dans son intervention éducative afin de répondre le plus possible aux besoins des enfants.
- Préparation d'activités spécifiques en lien avec un thème (par exemple, aller faire la pratique d'évacuation à la demande de la RSGE).
- Soutenir la RSGE dans sa relation avec les parents; outiller pour maximiser la collaboration et la bonne entente.

Soutien au niveau du dépistage et de l'accompagnement d'enfants présentant des difficultés et des enfants ayant des besoins particuliers

- Grilles d'observation
- Grille d'évaluation du développement (GED)
- Mise sur pied d'un plan d'intervention et soutien dans son application.
- Accompagnement et soutien dans la démarche pour l'allocation pour l'intégration d'un enfant avec des besoins particuliers.
- Documentation en fonction des besoins.
- Accompagnement dans les démarches auprès des professionnels.

Soutien dans le développement global des enfants par différents outils.

- Documents d'information pour les RSGE et les parents sur divers sujets : entraînement à la propreté, le langage, les étapes du développement, les comportements difficiles, les types d'intervention, etc.
- Prêt de boîtes thématiques et de trousses.
- Offre d'ateliers thématiques.
- Prêt de livres portant sur des thèmes spécifiques.

Centre de la petite enfance de la Petite-Nation

TROUSSE DE RECONNAISSANCE 2023

2 Documents à remplir et retourner

Centre de la petite enfance de la Petite-Nation

DEMANDE DE RECONNAISSANCE

À titre de personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial

Conformément au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE) 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 et la date de sa naissance et son 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 avec elle ainsi qu'une indication des heures pendant lesquelles il est présent à la résidence où elle entend fournir les services de garde ;

3° une description de ses expériences de travail et de sa formation scolaire ;

4° une déclaration signée attestant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants ;

5° l'adresse de la résidence où elle entend fournir les services de garde ;

6° le nombre total d'enfants et, le cas échéant, le nombre d'enfants âgés de moins de 18 mois qu'elle entend recevoir ;

7° les jours et les heures d'ouverture du service de garde éducatif comprenant les heures des repas et des collations dispensés aux enfants reçus ainsi que les jours de fermeture prévus ;

8° 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 ;

9° les documents établissant qu'elle remplit les exigences des paragraphes 8°, 8.1°, 9° et 10° de l'article 51 ;

10° la procédure d'évacuation en cas d'urgence établie en vertu de l'article 90 ;

11° si elle est assistée le nom et l'adresse de résidence de cette personne

12° 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 éducatif, l'attestation d'absence d'empêchement ou, à défaut, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement contemporain de la demande.

13° si la résidence où elle entend fournir les services de garde éducatif abrite une arme à feu, une copie du permis valide de cette arme.

IDENTIFICATION DE LA REQUÉRENTE

Nom de famille : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Numéro Assurance social : _____ _____ _____

Adresse : _____
(Numéro, rue, appartement.)

_____ _____ _____
(Municipalité) (Province) (Code postal)

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Article 52, RSGEE :
Ne peut être reconnue la personne physique dont la reconnaissance a été révoquée en vertu de l'article 75 ou dont le permis a été révoqué en vertu de l'article 28 de la Loi ou n'a pas été renouvelé en vertu des paragraphes 4° et 5° de cet article au cours des trois années précédant sa demande de reconnaissance. Il en est de même pour la personne membre du conseil d'administration d'un titulaire dont le permis a été révoqué en vertu de l'article 28 de la Loi ou n'a pas été renouvelé en vertu des paragraphes 4° et 5° de cet article au cours des trois années précédant sa demande de reconnaissance.

Est-ce que vous avez déjà été reconnue comme responsable de services de garde éducatif en milieu familial ?
☐ Oui ☐ Non
Si vous avez répondu oui à cette question :
Nom de l'organisme qui vous a reconnu(e) : _____

Raison de votre départ : _____

Avez-vous été révoqué(e) au cours des trois dernières années :
☐ Oui ☐ Non

DESCRIPTION DES FORMATIONS SCOLAIRES

Quelle est votre formation scolaire?

		Diplôme obtenu : Oui	Non
Primaire	☐	☐	☐
Secondaire	☐	☐	☐
DEP	☐	☐	☐
Collégial	☐	☐	☐
Universitaire	☐	☐	☐

DESCRIPTION DES EXPERIENCES DE TRAVAIL

Quelles sont vos expériences de travail, rémunérées ou non?
(En commençant par la plus récente)

Emploi ou fonction : _____

Employeur : _____

Durée : _____

Principales tâches accomplies :

_____

_____

_____

_____

Emploi ou fonction : _____

Employeur : _____

Durée : _____

Principales tâches accomplies :

_____

_____

_____

_____

Emploi ou fonction : _____

Employeur : _____

Durée : _____

Principales tâches accomplies :

_____

_____

_____

_____

IDENTIFICATION DES ENFANTS DE MOINS DE 18 ANS

Indiquez, s'il y a lieu, le nom des enfants de moins de 18 ans qui habitent ordinairement avec vous. Indiquer leur date de naissance et le moment de la journée où ils seront présents :

Nom et prénom	Date de naissance	Heures de présence à la résidence

*Il s'agit d'une question visant à déterminer le ratio conformément à l'article 53 LSGEE.

Sachez que seuls les enfants de moins de 9 ans sont pertinents pour déterminer le ratio. Cependant, il est pertinent de savoir qui vit dans la résidence pour les fins des attestations d'absence d'empêchement et des entrevues des personnes âgées de plus de 14 ans qui vivent dans la résidence.

IDENTIFICATION DES PERSONNES DE PLUS 18 ANS

Indiquez, s'il y a lieu, le nom des personnes de plus 18 ans qui habitent ordinairement avec vous :

Nom et prénom	Date de naissance	Heures de présence à la résidence

OFFRE DE SERVICE

Article 52, Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE) :

Peut être reconnue à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial […] la personne physique qui fournit des services de garde contre rémunération dans une résidence privée où elle reçoit, selon le cas :

1° au plus six enfants parmi lesquels au plus deux sont âgés de moins de 18 mois, en incluant ses enfants de moins de neuf ans et les enfants de moins de neuf ans qui habitent ordinairement avec elle et qui sont **présents** pendant la prestation des services ;

2° au plus six enfants parmi lesquels au plus quatre sont âgés de moins de 18 mois, si elle est assistée d'une autre personne adulte et en incluant leurs enfants de moins de neuf ans et les enfants de moins de neuf ans qui habitent ordinairement avec elles et qui sont **présents** pendant la prestation des services.

Article 53, LSGEE : Doit être reconnue à titre de responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial par un bureau coordonnateur de la manière déterminée par règlement et être assistée d'une autre personne adulte, la personne physique, autre qu'un titulaire de permis de garderie, qui fournit un service de garde contre rémunération dans une résidence privée où elle reçoit au moins sept mais aux plus neuf enfants. Cette personne ne peut recevoir plus de quatre enfants qui sont âgés de moins de 18 mois et elle doit, pour les fins du calcul de nombre d'enfants reçus, inclure ses enfants et ceux de la personne qui l'assiste s'ils sont âgés de moins de neuf ans ainsi que les enfants de moins de neuf ans qui habitent ordinairement avec elles et qui sont **présents** pendant la prestation des services.

OFFRE DE SERVICE

Indiquez le nombre d'enfants que vous entendez recevoir :

Enfants : _____

ASSISTANTE (s'il y a lieu)

Si vous désirez garder entre 7 et 9 enfants, indiquer les coordonnés de la personne qui prendra soin des enfants avec vous.

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____

PERSONNE REMPLAÇANTE D'URGENCE (obligatoire)

Vous devez vous assurer qu'une personne est disponible pour vous remplacer ou pour remplacer la personne qui vous assiste en tout temps **en cas d'urgence.** Cette personne doit être âgée de 18 ans et plus.

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____

PERSONNE REMPLAÇANTE OCCASIONNELLE (s'il y a lieu)

Une RSGE peut se faire remplacer occasionnellement. Pour ce faire, elle doit prendre tous les moyens raisonnables à sa disposition pour aviser les parents. Avez-vous une personne qui pourra vous remplacer occasionnellement ?

Oui ❑ Non ❑
Si oui, le nom de votre remplaçante occasionnelle.
Nom : _____
Téléphone : _____

Article 82.2 du RSGEE : *La responsable doit détenir les documents et renseignements suivants concernant sa remplaçante occasionnelle et son assistante :*

Acte de naissance ou tout autre document établissant l'identité et la date de naissance	Être titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant de 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.	Formations : Développement de l'enfant (12h) au plus tard 6 mois après l'entrée en fonction.
Vérification d'absence empêchement.		

HORAIRE

Indiquez les jours et les heures d'ouverture du service de garde comprenant les heures de repas et des collations dispensées aux enfants reçus :

JOURS	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
HEURE D'OUVERTURE							
HEURE DU REPAS							
HEURE DES COLLATIONS	AM : PM :	AM : PM :	AM : PM :	AM : PM :	AM : PM :	AM : PM :	AM : PM :
HEURE DE FERMETURE							

MENU TYPE

Article 110, du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance :
Le prestataire de service de garde doit, lorsqu'il fournit aux enfants des repas et de la collation, s'assurer qu'ils sont conformes au Guide alimentaire canadien pour manger sainement.

Décrivez-nous un menu que vous prévoyez fournir aux enfants.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Collations					
Breuvage					
Dîner					
Breuvage					
Collations					
Breuvage					

Référence : https://guide-alimentaire.canada.ca/fr/

PROCÉDURE ACCIDENT ET MALADIE

1. Un enfant s'étouffe lors dîner ; que faite-vous?

_____
_____
_____
_____
_____

2. Un enfant a une forte fièvre et vous n'êtes pas capable de rejoindre les parents ; que faites-vous?

_____
_____
_____
_____
_____

3. Un enfant se blesse gravement dans la cour ; que faites-vous?

_____
_____
_____
_____
_____

4. Lors d'une promenade, un enfant se fait piquer par une abeille; que faites-vous?

_____
_____
_____
_____
_____

PROCÉDURE D'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE

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

_____
_____
_____
_____
_____

2. Avez-vous établi des consignes d'urgences ? Lesquelles ? (Exemples : regrouper tous les enfants et sortir deux par deux)

_____
_____
_____
_____
_____

3. Disposez-vous du matériel nécessaire en cas d'urgence : une lampe de poche, des couvertures, etc.? Énumérez.

_____
_____
_____
_____
_____

Est-il à portée de la main? _____

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

OUI ☐ **NON** ☐

	OUI	NON
Quel est-il? _____		
Est-il connu de tous (enfants gardés et autres occupants)?	☐	☐
Y avez-vous accès en tout temps?	☐	☐
Est-il facilement repérable en hiver comme en été?	☐	☐
En avez-vous la clef?	☐	☐
Y a-t-il une rue à travers pour y accéder?	☐	☐
Si oui, laquelle? _____		
Y a-t-il un téléphone disponible pour appeler de secours ou informer les parents?	☐	☐

Si non, quels autres moyens avez-vous prévus pour appeler du secours ou pour aviser les parents de l'évènement? _____

Les parents connaissent-ils le lieu de ralliement en cas d'urgence?	☐	☐

PLAN D'ÉVACUATION

Pouvez-vous nous faire un croquis de votre maison incluant la localisation des éléments énumérés:

☐ **Détecteur de monoxyde de carbone** ☐ **Extincteur** ☐ **Avertisseurs de fumée**

☐ **Téléphone (+Liste des personnes à contacter en cas d`urgence)** ☐ **2 sorties de secours**

☐ **Trousse d'évacuation (Lampes de poche, couvertures, trousse de premier soin, etc.)**

DECLARATIONS

JE DÉCLARE que les personnes qui résident dans la résidence privée où j'entends fournir le service de garde ne présentent pas un danger moral ou physique pour les enfants que j'entends recevoir.

JE DÉCLARE que je ne suis pas représentée par mandataire en raison d'inaptitude ni ne suis sous un régime de protection pour majeur (curatelle-tutelle).

JE DÉCLARE n'avoir jamais été déclarée coupable d'une infraction ou d'un ace criminel reliés aux responsabilités que je peux avoir à assumer au niveau financier, sur le plan du développement moral, de la santé, de la sécurité et du bien-être d'un enfant ou relié à toute atteinte contre la personne ou que j'en ai obtenu le pardon ou la réhabilitation.

JE DÉCLARE ne pas être une personne dont un permis délivré a été annulé en vertu de l'article 28 de *la Loi sur les services de garde éducatif à l'enfance* ou n'a pas été renouvelé en vertu des paragraphes 4 et 5 de cet article au cours des trois dernières années.

Article 28

Le ministre peut suspendre, révoquer ou refuser de renouveler le permis du titulaire qui

1. commet ou autorise une infraction à la présente loi, consent ou participe à son accomplissement ;
2. cesse de remplir les conditions de délivrance du permis;
3. ne peut établir l'absence de tout empêchement visé aux paragraphes 2 et 3 de l'article 26;
4. le titulaire d'un permis a fait une fausse déclaration ou a dénaturé un fait important lors de la demande de délivrance ou de renouvellement d'un permis ou dans un document ou un renseignement requis par le ministre;
5. s'adonne à des pratiques ou tolère une situation susceptible de compromettre la santé, la sécurité et le bien-être des enfants à qui il fournit des services de garde;
6. cesse ses activités sans s'être au préalable conformé à l'article 30;
7. refuse ou néglige de se conformer à un avis de non-conformité donné en vertu de l'article 65
8. refuse ou néglige de payer au ministère une somme qui lui est due.

JE DÉCLARE ne pas être une personne qui était membre du conseil d'administration d'un titulaire dont le permis a été annulé en vertu de l'article 28 de la loi ou n'a pas été renouvelé en vertu des paragraphes 4 et 5 de cet article au cours des trois dernières années.

J'ATTESTE que les renseignements transmis sont exacts et J'ACCEPTE de me soumettre au contrôle et à la surveillance du titulaire du Centre de la petite enfance.

_____ _____

Signature Date

LISTE A COCHER DES DOCUMENTS A ANNEXER A LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE

À titre de rappel, vous devez accompagner votre demande des documents suivants afin de vous assurer que votre dossier est **COMPLET** :

- ☐ Demande de reconnaissance complétée
- ☐ Certificat de naissance de l'État civil du Québec ou tout autre document officiel faisant preuve de l'identité et de la date de naissance de la requérant(e) et chaque enfant de moins de 18 ans.
- ☐ Document attestant la vérification de l'absence d'empêchement
- ☐ Déclaration signée attestant la bonne santé physique et mentale
- ☐ Attestation pour la formation de 45 heures ou les équivalents
- ☐ Certificat formation en hygiène et salubrité alimentaires MAPAQ
- ☐ Certificat de secourisme ou certificat du cours d'appoint (8h)
- ☐ Selon le cas, la lettre informative du propriétaire du logement (facultatif)
- ☐ Police d'assurance responsabilité civile (peut être remis après la reconnaissance)
- ☐ S'il y a lieu, un certificat d'enregistrement pour chacune des armes à feu.
- ☐ Programme éducatif (Voir le document Guide de rédaction d'un programme éducatif ci-joint)

DECLARATION SANTE PHYSIQUE ET MENTALE

CPE/BC de la Petite-Nation
381, rue Papineau
Papineauville (Québec)
J0V 1R0

Objet : Déclaration santé physique et mentale

Travailleuse auprès d`enfants âgés de 0 à 5 ans (service de garde en milieu familial)

Madame,
Monsieur,

Aux termes de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, une personne physique peut être reconnue à titre de responsable de garde éducatif en milieu familial (RSGE) ou assistante/remplaçante de RSGE.

À cette fin, la responsable doit produire une déclaration attestant qu'elle démontre une bonne santé physique et mentale qui la rend apte à exercer les tâches en lien avec le bien-être de l'enfant.

Déclaration santé physique et mentale

J'atteste que je démontre une bonne santé physique et mentale qui me rend apte d'assurer la prestation de services de garde auprès des enfants âgés de 0 et 5 ans.

Signature de la requérante : _____

Date : _____