

Bureau coordonnateur



TROUSSE DE RECONNAISSANCE

Madame, Monsieur,

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

N'hésitez pas à communiquer avec une agente à la pédagogie du bureau Coordonnateur Carrosse-Citrouille si vous avez besoin de renseignements supplémentaires. Il nous fera plaisir de répondre à vos questions.

Hélène Rioux au 819-565-8295 # 40 helenerioux@cpecarrossecitrouille.com

Ou

Nathalie Roy au 819-565-8295 # 63 nathalieroy@cpecarrossecitrouille.com

INFORMATIONS GÉNÉRALES

PROJET D'UNE RECONNAISSANCE

Madame, Monsieur,

Nous souhaitons, par la présente, vous informer qu'une personne qui souhaite ouvrir un service de garde éducatif en milieu familial reconnu **a la responsabilité de connaître la loi et les règlements en matière de services de garde.**

Nous vous invitons à consulter le site internet du ministère de la famille à l'adresse suivante : www.mfa.gouv.qc.ca, dans la section Service de garde / responsable d'un service de garde en milieu familial ainsi que les documents suivants :

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance :

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showDoc/cs/S-4.1.1?&digest>

Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance :

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cr/S-4.1.1,%20r.%202>

Jetez-y un coup d'œil, particulièrement à partir de l'article 51 (section 2).



Règlement sur la contribution réduite :

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/S-4.1.1,%20r.%201>

Feuillet d'information visant à vous renseigner de vos responsabilités relativement à la *Loi visant à favoriser la protection des personnes à l'égard d'une activité impliquant des armes :*

http://www.securitepublique.gouv.qc.ca/fileadmin/Documents/police/lois_reglements/message_milieu_garde.pdf

Le programme éducatif Accueillir la petite enfance :

https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/documents/programme_educatif.pdf

Guide sur la prévention et le traitement des pratiques et attitudes inappropriées :

<https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/guide-pratiques-inapprop.pdf>

Guide alimentaire canadien :

<http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/index-fra.php>

Gazelle et Potiron :

https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/guide_gazelle_potiron.pdf

COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Toute personne résidant sur le territoire de Sherbrooke dans les arrondissements Jacques-Cartier, Bromptonville et Mont-Bellevue peut s'adresser au Bureau coordonnateur Carrosse-Citrouille (BC) pour faire une demande de reconnaissance d'un service de garde éducatif en milieu familial.

AVANT DE DÉBUTER

Un document attestant de l'absence d'empêchement (vérification d'absence d'empêchement) doit aussi être fait au tout début de la démarche de reconnaissance, par la requérante, son conjoint et chacune des personnes majeures vivant dans la résidence privée où sont fournis les services de garde.

Afin de procéder à cette vérification, **vous devez prendre rendez-vous au Bureau coordonnateur Carrosse-Citrouille au 819-565-8295 #21**. Vous devrez présenter deux pièces d'identité dont une avec photo et signer le formulaire de consentement à la vérification d'absence d'empêchement. Des frais sont applicables.

AVANT DE DÉPOSER UNE DEMANDE AU BUREAU COORDONNATEUR

Assurez-vous d'avoir complété la trousse de reconnaissance disponible sur notre site internet avec tous les documents et renseignements exigés par le *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, aux articles 51 et 60*. **Il est important de conserver une copie de tous vos documents.**

LE DÉPÔT DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Pour déposer votre dossier complet, vous devez prendre rendez-vous au Bureau coordonnateur Carrosse-Citrouille et demander de parler à une agente à la pédagogie.

Hélène Rioux au 819-565-8295 # 40
ou
Nathalie Roy au 819-565-8295 # 63.

Une fois votre dossier déposé, le bureau coordonnateur en fera l'analyse à partir de la date de réception de l'ensemble des documents complets.

Demande incomplète

Si la demande de reconnaissance est incomplète, le BC retournera à la requérante son dossier. Le BC prendra une demande de reconnaissance seulement si le dossier est complet.

Demande complète

Si la demande de reconnaissance est complète, la requérante recevra dans les semaines qui suivent un appel du BC expliquant la suite des démarches. Le BC aura un délai de 90 jours pour finaliser le processus. Toutefois, ce délai peut se prolonger lors de périodes estivales.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et n'hésitez pas à communiquer avec nous pour toute demande de renseignements complémentaires.

Au plaisir,
L'équipe du Bureau Coordonnateur du CPE-BC Carrosse-Citrouille

LISTE DES RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

- Formulaire Demande de reconnaissance (pages 4 à 14).
- Copie d'un acte de naissance, carte de citoyenneté canadienne, carte de résident permanent **OU** de tout autre document établissant l'identité, la date de naissance **ET** le droit de travailler au Canada.
- Une description des expériences de travail et de la formation scolaire (CV).
- Un certificat d'un médecin ou d'une infirmière praticienne spécialisée attestant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants; (page 9). Le certificat doit être récent.
- 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 des 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.
- La couverture de la police d'assurance responsabilité couvrant l'assistante et la remplaçante.
- La demande et le résultat de la vérification d'absence d'empêchement.
- Procédure d'évacuation en cas d'urgence (pages 11 à 14).
- Si la résidence abrite une arme à feu : Copie du certificat d'enregistrement de cette arme (page 15).

Pour le conjoint et/ou chacune des personnes majeures vivant dans la résidence privée où sont fournis les services de garde :

- La demande et le résultat de la vérification d'absence d'empêchement.

Pour tous les enfants de moins de 18 ans qui habitent ordinairement la résidence :

- Copie d'un acte de naissance ou de tout autre document établissant l'identité et la date de naissance.

Pour l'assistante : Si la requérante compte offrir un service de garde en milieu familial recevant jusqu'à neuf enfants et ainsi être assistée d'une autre personne adulte, celle-ci doit fournir :

- La demande et le résultat de la vérification d'absence d'empêchement.

Pour la remplaçante occasionnelle : Si la requérante compte offrir un service de garde en milieu familial en utilisant les services d'une remplaçante occasionnelle, celle-ci doit fournir :

- La demande et le résultat de la vérification d'absence d'empêchement.



DEMANDE DE RECONNAISSANCE

À titre de personne responsable
d'un service de garde 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 : ».

Identification

Nom		Prénom	
Adresse*			
Ville		Code postal	
Courriel			
Téléphone		Date de naissance	
Langue maternelle		Langue seconde	
Êtes-vous autorisée à travailler au Canada?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Adresse de la résidence où vous entendez fournir les services de garde (si différente de votre adresse actuelle)			
Adresse			
Ville		Code Postal	

***Note importante : Si vous êtes locataire, il est fortement suggéré d'obtenir une autorisation écrite de votre propriétaire afin de vous éviter d'éventuels ennuis.**

Est-ce que vous avez déjà été reconnue comme responsable d'un service de garde en milieu familial ou en processus pour le devenir ? Oui Non

Si oui, quelle a été la raison de l'arrêt ?

Avez-vous été révoquée au cours des trois dernières années? Oui Non

Si oui, quelle en est la raison ?

Avez-vous des armes à feu? Oui Non

Si oui, veuillez joindre à ce formulaire une copie d'enregistrement de vos armes.

Personnes qui habitent ordinairement avec vous

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

Âgés entre 0 et 9 ans

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

Âgés entre 9 et 14 ans

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

Âgés entre 14 et 18 ans

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

Âgés de plus de 18 ans

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

NOMBRE DE PLACES SOUHAITÉES

Cochez votre situation et indiquez le nombre d'enfants que vous voulez recevoir

- Sans assistante : maximum de 6 enfants dont au plus 2 ont moins de 18 mois, en incluant vos enfants de moins de 9 ans et les enfants de moins de 9 ans qui habitent ordinairement avec vous et qui sont présents pendant la prestation des services.
- Avec une assistante, un maximum de 9 enfants dont au plus 4 ont moins de 18 mois, en incluant vos enfants de moins de 9 ans et les enfants de moins de 9 ans qui habitent ordinairement avec vous et qui sont présents pendant la prestation des services.

En excluant vos enfants de moins de 9 ans :

Nombre d'enfants de moins de 18 mois		Nombre d'enfants de plus de 18 mois		Nombre total de places demandées	
--------------------------------------	--	-------------------------------------	--	----------------------------------	--

OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE

Indiquez les **jours** de la semaine et les **heures** où vous entendez recevoir des enfants.
 (Notez que le parent a droit à 10 heures de garde continues par jour.)

	GARDE RÉGULIÈRE		GARDE ATYPIQUE		GARDE ATYPIQUE	
	Jour		Soir		Nuit	
Lundi	De	à	De	à	De	à
Mardi	De	à	De	à	De	à
Mercredi	De	à	De	à	De	à
Judi	De	à	De	à	De	à
Vendredi	De	à	De	à	De	à
	GARDE ATYPIQUE					
	Fin de semaine					
Samedi	De	à	Dimanche	De	à	

Indiquez **les heures de repas et des collations**

Repas		Collation AM		Collation PM	
-------	--	--------------	--	--------------	--

Indiquez le type de garde que vous êtes prête à offrir

- Temps plein Temps partiel

RÉFÉRENCES

Indiquez les noms, adresses et numéros de téléphone de deux personnes **qui ne vous sont pas apparentées**, qui vous connaissent **depuis au moins deux ans** et qui peuvent attester de votre aptitude à agir comme responsable d'un service de garde en milieu familial :

Nom		Prénom	
Adresse			
Téléphone			
Nom		Prénom	
Adresse			
Téléphone			

ASSISTANTE

Nom		Prénom	
Adresse			
Téléphone		Date de naissance	

*Cette personne doit fournir au Bureau Coordonnateur une attestation d'absence d'empêchement.

REPLAÇANTE

La responsable doit pouvoir compter sur une personne majeure disponible pour la remplacer ou pour remplacer la personne qui l'assiste, si l'une ou l'autre doit s'absenter en cas d'urgence. Elle peut également désigner une personne adulte pour la remplacer occasionnellement.

- ▷ Indiquez le nom de la remplaçante d'urgence (**obligatoire**) :
(Lorsque vous devez quitter le milieu en urgence.)

Nom de la personne _____

- ▷ Indiquez le nom de la remplaçante occasionnelle (**facultative**) :
(Le remplacement peut prendre différentes formes et peut varier en durée, être utilisé pour différents motifs qui n'ont pas à être justifiés, s'agir d'un remplacement prévu ou imprévu.)

Nom de la personne _____

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES OU COMMENTAIRES...

Pour la liste des documents à joindre à cette demande, veuillez-vous référer au document « Liste de renseignements et documents requis » page 4.

Je confirme que les renseignements fournis, les documents joints et les déclarations faites dans la présente demande sont exacts.

Signature

Date



CERTIFICAT MÉDICAL REQUÉRANTE OU RSG

À l'attention du médecin traitant :

Votre patiente, madame _____, est actuellement en démarche pouvant mener à une reconnaissance ou pour renouveler sa reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial.

La reconnaissance ou son renouvellement lui permettrait de poursuivre les services donnés à sa résidence auprès de _____ enfants âgés de la naissance jusqu'au début de la fréquentation scolaire.

Afin d'assurer la prestation de services de garde éducatifs, les personnes œuvrant dans un service de garde doivent appliquer un programme éducatif comportant des activités qui ont pour buts :

1° de favoriser le développement global de l'enfant en lui permettant de développer toutes les dimensions de sa personne notamment sur le plan affectif, social, moral, cognitif, langagier, physique et moteur ;

2° d'amener progressivement l'enfant à s'adapter à la vie en collectivité et de s'y intégrer harmonieusement.

Le programme éducatif comprend également des services de promotion et de prévention visant à donner à l'enfant un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie, de saines habitudes alimentaires et de comportements qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être (Article 5 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*)

En concordance avec l'article 51, 4^e paragraphe de l'alinéa 1 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, cette personne doit fournir un certificat médical nous attestant qu'elle a une **bonne santé physique et mentale** lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants.

SECTION À REMPLIR PAR LE MÉDECIN

J'atteste par la présente que mon (ma) patient(e), _____ a une bonne santé physique et mentale lui permettant de travailler et d'assumer la responsabilité d'un service de garde en milieu familial afin de mettre en application un programme éducatif et d'effectuer ses tâches sans restriction aucunes.

Commentaires supplémentaires et/ou restrictions :

Nom du médecin : _____

Numéro de permis : _____

Date : _____

PROCÉDURES D'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE



Nom de la requérante	
Nombre d'étages (Si vous avez plus d'un étage, vous devez en tenir compte tout au long de la rédaction de ce plan, utilisez plus de feuilles si besoin)	

Tel qu'édicté dans le *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, vous devez fournir la procédure d'évacuation en cas d'urgence et organiser des exercices à cet effet chaque fois que vous recevez un nouvel enfant ou au moins une fois par six mois (art. 60 et 90).

Décrivez les procédures d'évacuation que vous avez prévues en cas d'urgence ?

Les sorties d'urgence sont-elles dégagées en tout temps? Expliquez.

Quand (fréquence) et comment procéderez-vous à un exercice d'évacuation avec votre groupe ?

Quelles consignes allez-vous transmettre aux enfants de votre groupe en cas d'évacuation en cas d'urgence ?

Comment comptez-vous évacuer les poupons ?



Énumérez le matériel disponible, que vous avez à portée de main en cas d'urgence?
(ex. : lampe de poche, couverture chaude, liste téléphonique, etc.)

Quels sont l'adresse et le n° de téléphone du lieu de ralliement pour vous réfugier avec les enfants, en toute sécurité, en cas d'évacuation?

Vous avez vérifié que ce lieu est accessible pendant les heures d'ouverture de votre service de garde.

Vous avez informé les parents de ce lieu de ralliement en cas d'urgence.

Quels moyens avez-vous prévus pour appeler du secours et pour avertir les parents de l'évènement?

Comment vous assurerez-vous que vos avertisseurs de fumée sont conformes et fonctionnels ?

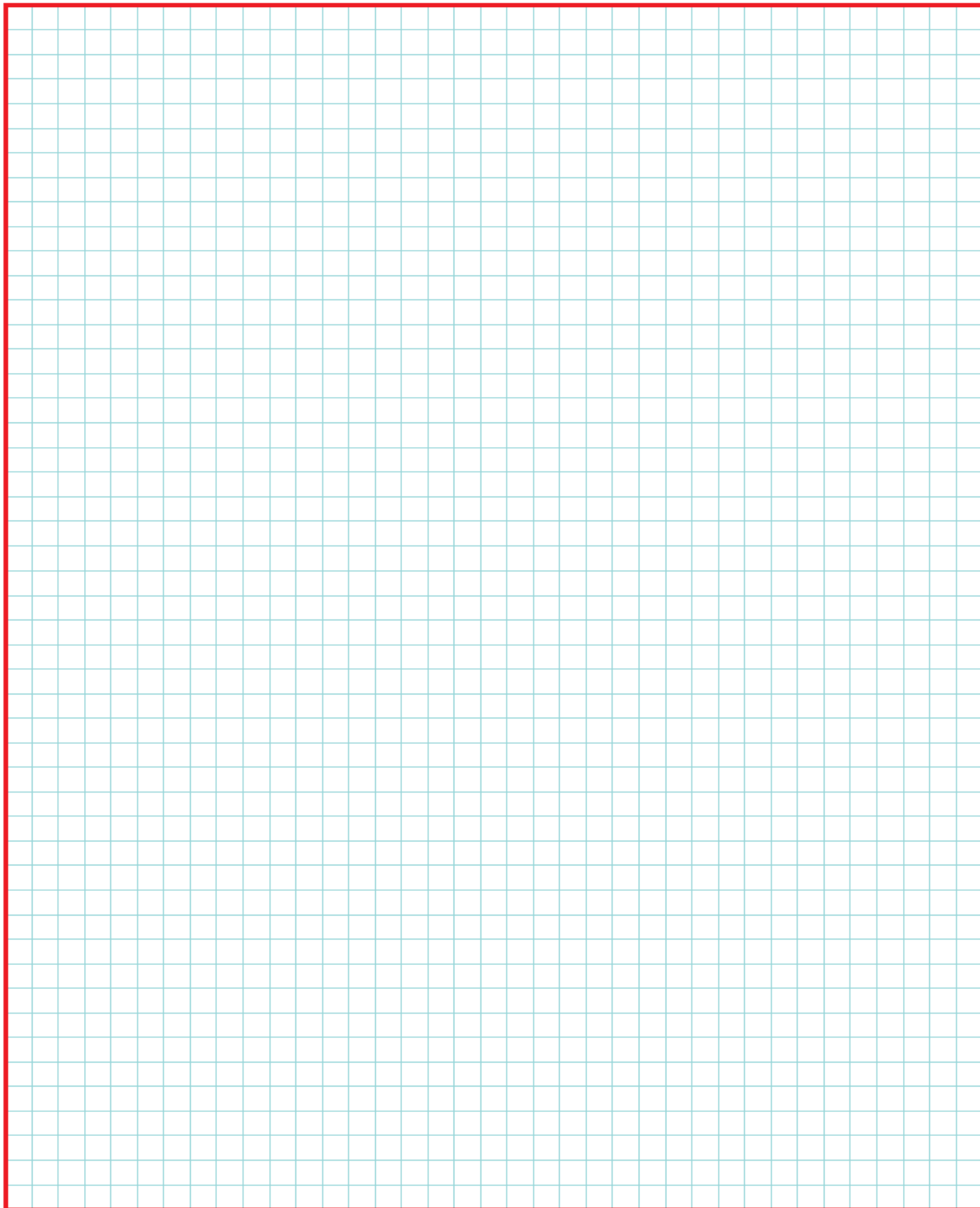


Vous devez annexer un plan de votre maison ou logement avec cette procédure en identifiant les issues de secours (portes et fenêtres), les avertisseurs de fumée, l'extincteur de feu, l'emplacement du plan d'évacuation ainsi que votre point de ralliement.

Signature : _____

PLAN DÉTAILLÉ DE LA RÉSIDENCE

Si votre résidence comporte plus d'un étage, vous devez faire un plan pour chaque étage. Identifier les issues de secours (portes et fenêtres), les avertisseurs de fumée, l'extincteur de feu, l'emplacement du plan d'évacuation ainsi que votre point de ralliement.



EXERCICES PRÉPARATOIRES

- Donner l'occasion aux enfants de se familiariser avec la tonalité d'un détecteur de fumée
- Répéter clairement vos consignes aux enfants sans les effrayer.
- Afficher des photos de vos consignes à la hauteur des enfants, ça les aidera à mieux comprendre. (ex. marche à 4 pattes, lieu de ralliement, sorties d'évacuations...)
- Vérifier les connaissances des enfants en matière d'incendie et les compléter par un apprentissage actif et participatif.
- Informer les parents de votre procédure et des notions inculquées aux enfants.
- Prévoir des scénarios à différents moments et lieux au cours de la journée (repas, moment de jeux, sieste).
- Une visite au poste de pompier ou inviter un pompier au service de garde aidera l'enfant à être moins effrayé lorsqu'il voit un pompier en habit de travail.
- Faites visionner le vidéo BIC aux enfants et aux parents.
- Si vous avez plus d'un poupon, prévoyez un accessoire de transport à la portée de la main, en tout temps, été comme hiver.

EXERCICES D'ÉVACUATION

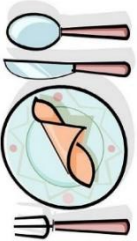
- Il est inutile de provoquer un effet de surprise. Aviser les enfants de la tenue d'un exercice d'évacuation durant la journée.
- Simuler une alerte d'incendie et procéder à un exercice d'évacuation complet. (Une fois par six mois ou à l'arrivée de chaque nouvel enfant).
- S'assurer de faire sortir les enfants en groupe et en rampant.
- Pratiquer avec les enfants la technique : s'arrêter, se jeter et se rouler par terre.
- Les mains sur la tête pour étouffer les flammes lorsque les vêtements s'enflamment.
- Se rendre au lieu de ralliement.

PROCÉDURES D'ÉVACUATION SUGGÉRÉES

- Garder son calme
- Aviser les enfants et les autres occupants d'évacuer la maison.
- Vérifier la chaleur de la porte avant de l'ouvrir. Si oui, sortir par une autre issue.
- S'assurer de votre sécurité, celle des enfants et ne prendre aucun risque inutile.
- Ne pas perdre de temps à récupérer les vêtements ou les objets de valeur.
- Refermer les portes derrière soi pour éviter les courants d'air.
- S'il y a beaucoup de fumée, ramper et couvrir la bouche et le nez d'un chiffon humide.
- Si vos vêtements sont en feu : S'arrêter, se jeter et rouler par terre, étouffer les flammes à l'aide d'un manteau ou d'une couverture.
- Vérifier la présence de tous les occupants.
- Ne retourner pas sur les lieux de l'incendie sous aucun prétexte et s'assurer que les enfants en fassent autant.
- Se rendre au lieu de ralliement prévu et s'assurer que les enfants y sont en sécurité et en santé.
- Téléphoner aux services d'urgence 911.
- Communiquer avec les parents le plus tôt possible.

MA PLANIFICATION DE REPAS POUR LA SEMAINE

Les collations : parce qu'ils sont petits (et leur estomac aussi !), les enfants mangent de petites quantités d'aliments à la fois. C'est pourquoi il est nécessaire de répartir l'offre alimentaire entre différents moments dans la journée. **Une collation équilibrée contient une source de GLUCIDE (légumes, fruits, céréales, muffins, etc.) et une source de PROTÉINE (lait, fromage, hummus, beurre d'amande, etc.).** De telles collations permettent aux enfants de refaire rapidement le plein d'énergie (grâce aux glucides) et les aide à patienter jusqu'au prochain repas (grâce aux protéines).

Collation PM					
Diner					
Collation AM					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Eau et lait : les deux devraient être offerts au repas et aux 2 collations. L'eau doit être disponible en tout temps pour les enfants.
Référence : *Guide alimentaire canadien*