

Demande de reconnaissance

Notez que les informations inscrites sur ce formulaire seront effectives lors d'une éventuelle reconnaissance

Madame,

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 : ».

Renseignements personnels			
Nom :		Prénom :	
Adresse :			
Code postal :		Téléphone :	
Courriel :			
Date de naissance :		Numéro d'assurance sociale :	
Langue maternelle :		Langue seconde :	
Êtes-vous autorisée à travailler au Canada ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Veuillez joindre un des documents suivants ; une copie de votre acte de naissance, de votre carte de citoyenneté canadienne, de votre carte de résident permanent ou de tout autre document établissant votre identité, la date de votre naissance et votre droit de travailler au Canada.			
Renseignements sur le service de garde			
Adresse de la résidence où vous entendez fournir les services de garde : Si vous êtes locataire, nous vous recommandons d'avoir en votre possession une autorisation écrite de votre propriétaire attestant l'utilisation de votre logement à des fins d'exploitation d'un service de garde en milieu familial. ↗			
Combien de personnes vivent ordinairement dans la résidence où vous souhaitez offrir des services de garde?			

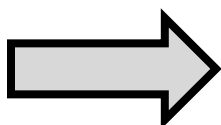
Renseignements familiaux

Indiquez, s'il y a lieu, le nom et date de naissance des enfants âgés entre 0 et 13 ans qui vivent ordinairement avec vous :

Nom et prénom :		Date de naissance :	
Heures de présence à la résidence :		<i>Joindre le certificat de naissance à la demande</i>	
Nom et prénom :		Date de naissance :	
Heures de présence à la résidence :		<i>Joindre le certificat de naissance à la demande</i>	
Nom et prénom :		Date de naissance :	
Heures de présence à la résidence :		<i>Joindre le certificat de naissance à la demande</i>	

Indiquez, s'il y a lieu, le nom des personnes de plus de 14 ans qui résident dans la résidence où vous entendez fournir les services de garde en y incluant votre conjoint (pour vos enfants ; joindre le certificat de naissance):

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



Arme(s) à feu ; Veuillez remplir le formulaire « Arme à feu ». Si vous avez des armes à feu, joindre une copie du (des) certificat(s) d'enregistrement.

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 neuf 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.

Informations sur l'offre de service			
Indiquez le nombre d'enfants et, le cas échéant, le nombre d'enfants âgés de moins de 18 mois que vous entendez recevoir :			
enfants de moins de 18 mois		enfants de 18 mois à 5 ans	
Outre vos enfants, combien d'enfants seront reçus dans votre milieu pendant vos heures d'ouverture? (exemple : J'ai deux (2) enfants de moins de neuf (9) ans et je travaille seule. Je peux donc recevoir 4 enfants.)			
Aurez-vous une assistante qui travaillera avec vous ?		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Nom de la personne qui pourra remplacer l'assistante en cas d'urgence :			
Indiquez les jours et les heures d'ouverture du service de garde comprenant les heures de repas et des collations dispensées aux enfants reçus ainsi que les jours de fermeture prévus :			
<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> mercredi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi			
Heure d'ouverture :		Heure de fermeture :	
Heure du repas :		Heures des collations :	AM ; PM ;
Quel type de garde êtes-vous prête à offrir ?			
<input type="checkbox"/> Régulier 5 jours/semaine	<input type="checkbox"/> Temps partiel	<input type="checkbox"/> Dépannage	
À quelle date souhaiteriez-vous ouvrir votre service de garde : (Il est à noter qu'après le dépôt de votre dossier complet de demande de reconnaissance au bureau coordonnateur, celui-ci a 90 jours pour le traiter et vous rendre réponse. Ceci inclut les délais requis par le service de Police pour traiter les demandes de recherche d'empêchements judiciaires.)			



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.

Reconnaissance antérieure	
Est-ce que vous avez déjà été reconnue comme responsable de services de garde en milieu par un bureau coordonnateur?	
Si vous avez répondu oui à la question précédente, quelle a été la raison de votre départ ?	
Avez-vous été révoquée au cours des trois dernières années ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Article 55, RSGEE

Un bureau coordonnateur peut refuser d'accorder une reconnaissance si la personne qui la demande, une personne majeure vivant dans la résidence ou seront fournis les services de garde, la personne qui doit l'assister ou la remplaçante occasionnelle le cas échéant, est l'objet d'un empêchement.

Remplacement de la responsable

Article 81, RSGEE

*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 majeure pour la remplacer occasionnellement ou remplacer la personne qui l'assiste.*

Article 81.1, RSGEE

La responsable ne peut se faire remplacer par une remplaçante occasionnelle que pour un nombre de jours représentant au plus 20% du total des jours d'ouverture de son service de garde calculé sur une base annuelle établie à partir de la date de reconnaissance de la responsable.



Article 81.2, RSGEE

La responsable doit tenir un registre de remplacement indiquant le nom de la remplaçante, le nombre de jours et le nombre d'heures par jour de remplacement.

Les renseignements contenus dans ce registre doivent être conservés pour une période de 3 ans.

Article 81.3, RSGEE

La responsable doit, sur demande du bureau coordonnateur, lui permettre de consulter le registre et d'en prendre copie.

Article 82, RSGEE

La remplaçante occasionnelle doit:

- 1° être âgée de plus de 18 ans;*
- 2° avoir des aptitudes à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins;*
- 3° avoir une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants;*
- 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.*

Article 82.1, RSGEE

*À moins qu'elle ne soit titulaire de la qualification prévue à l'article 22, la remplaçante occasionnelle doit, **au plus tard 6 mois après son entrée en fonction, avoir réussi une formation d'au moins 12 heures portant sur le développement de l'enfant.***

Article 82.2, RSGEE

La responsable doit détenir les documents et renseignements suivants concernant sa remplaçante occasionnelle:

- 1° une copie de son acte de naissance ou de tout autre document établissant son identité et la date de sa naissance;*
-*
- 5° les documents attestant qu'elle remplit les exigences du paragraphe 4 de l'article 82 et de l'article 82.1.*

La responsable doit, sur demande du bureau coordonnateur, lui permettre de consulter ces documents et d'en prendre copie.

Article 83, RSGEE

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.

Article 84, RSGEE

La responsable doit aviser le bureau coordonnateur de tout changement concernant la remplaçante occasionnelle ayant un lien avec les exigences du présent règlement; lorsque le changement porte sur les renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement, le bureau coordonnateur doit alors exiger une nouvelle attestation ou une nouvelle déclaration.

Article 85, RSGEE

La responsable doit prendre tous les moyens raisonnables à sa disposition pour aviser dès que possible les parents des enfants qu'elle reçoit de son remplacement. Elle devrait également les informer du numéro de cellulaire de la personne remplaçante si c'est celui-ci qui sera utilisé au service de garde durant son absence.



Article 54, RSGEE

Si la personne qui demande une reconnaissance entend être assistée d'une autre personne, celle-ci doit:

- 1° *être âgée d'au moins 18 ans;*
- 2° *avoir des aptitudes à établir des relations significatives avec les enfants et soit apte à répondre adéquatement à leurs besoins....et en mesure de l'aider dans l'application du programme éducatif;*
- 3° *avoir une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants;*
- 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.*

Article 54.1, RSGEE

La responsable d'un service de garde en milieu familial doit détenir, le cas échéant, les documents et renseignements suivants concernant la personne qui l'assiste:

- 1° *une copie de son acte de naissance ou de tout autre document établissant son identité et la date de sa naissance;*

...

- 5° *les documents attestant qu'elle remplit les exigences du paragraphe 4 de l'article 54 et celle de l'article 58.*

La responsable doit, sur demande du bureau coordonnateur, lui permettre de consulter ces documents et d'en prendre copie.

Article 55, RSGEE

Un bureau coordonnateur peut refuser d'accorder une reconnaissance si la personne qui la demande, une personne majeure vivant dans la résidence où seront fournis les services de garde, la personne qui doit l'assister ou la remplaçante occasionnelle le cas échéant, est l'objet d'un empêchement.

Article 58, RSGEE

*La responsable doit s'assurer que la personne qui l'assiste, à moins qu'elle ne soit titulaire de la qualification prévue à l'article 22, ait réussi, **au plus tard 6 mois après son entrée en fonction, une formation d'au moins 12 heures portant sur le développement de l'enfant.***

Si au moment de son entrée en fonction cette personne est déjà titulaire d'une telle formation, celle-ci ne doit pas dater de plus de 2 ans.

Article 60, 12^e paragraphe de l'alinéa 1, RSGEE

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:



12° si elle est assistée, le nom, l'adresse de résidence et le numéro de téléphone de la personne qui l'assiste;

13° 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 contemporaine de la demande**

DÉCLARATION

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

JE DÉCLARE n'avoir jamais été déclarée coupable d'une infraction ou d'un acte criminel relié au développement moral, à la santé, à la sécurité et au bien-être d'un enfant ou à toute atteinte contre la personne ou que j'en ai obtenu le pardon ou la réhabilitation.

Conformément à l'article 75.6 du règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance qui stipule que ; *Le bureau coordonnateur peut refuser de renouveler la reconnaissance d'une responsable d'un service de garde en milieu familial, la suspendre ou la révoquer dans les circonstances suivantes ; celle-ci a fait une fausse déclaration ou a dénaturé un fait important lors de sa demande de reconnaissance ou dans un document ou renseignement requis en vertu de la Loi ou de ses règlements.*

Par la présente **J'ATTESTE** que les renseignements transmis dans le présent document sont exacts.

Signature

Date

Signature

Date

Le genre féminin est utilisé de façon épiciène dans toutes les publications du bureau coordonnateur

