



Procédure pour une demande de reconnaissance à l'intention de la requérante

1° Intérêt

En premier lieu, vous référer à notre site web www.cpebcnature.com vers le document *Demande de reconnaissance*. Vous devez le compléter et nous le faire parvenir par courriel, par la poste ou par télécopieur. Vous devez également prendre connaissance de la présente [procédure de reconnaissance](#).

Si vous avez d'autres questions, vous référer à la directrice adjointe au bureau coordonnateur.



2° Réception de la demande

Si le BC ne dispose pas de places subventionnées, vous en serez informée par écrit dans les 15 jours de la réception de votre demande. Si vous ne désirez plus être reconnue en l'absence de telles places, vous devez, dans les 30 jours suivant la réception de cet avis, informer par écrit le BC de votre volonté de retirer votre demande. Le BC ferme ensuite votre dossier.

Demande incomplète :

Si votre demande de reconnaissance est incomplète, vous serez informée des documents manquants et avisée que nous ne pourrions pas poursuivre la procédure de reconnaissance tant que la demande ne sera pas complète.

Le bureau coordonnateur doit fermer tout dossier de demande de reconnaissance qui, 12 mois après son ouverture, ne contient pas les documents et les renseignements nécessaires pour rendre une décision définitive, et il doit en aviser la personne requérante.

Demande complète :

Si la demande de reconnaissance est complète, vous en serez avisé par un accusé de réception envoyé par courriel.

Le bureau coordonnateur doit rendre une décision au plus tard 90 jours suivant la réception du dernier document exigé par l'article 60 du RSGÉE

3° Vérification d'absence d'empêchements (VAE)

Une agente de conformité vous appellera pour prendre rendez-vous pour la signature des VAE (assistante et résidents adultes, le cas échéant).

À noter qu'il faut prévoir un délai de 4 à 6 semaines en moyenne pour la réception des résultats. Ce délai peut se prolonger s'il y a demande de prise d'empreintes par la Sûreté du Québec ou si le résultat s'avère positif.

Attente des résultats; dossier en attente pendant ce temps au cas où il y aurait des résultats positifs.

****Par contre, l'étape numéro 5 est enclenchée pour la période d'attente.****

Mis à jour le 12 novembre 2020



7225, boul. Laframboise
Saint-Hyacinthe QC J2R 1E3
450 796.4452



375, route 137
La Présentation QC J0H 1B0
450 768.2848
www.cpebcnature.com



910, rue Principale
La Présentation QC J0H 1B0
450 488.0073

Réception des résultats des VAE :

- Si le résultat s'avère positif pour l'une ou l'autre des personnes enquêtées : la directrice adjointe communique avec vous afin d'obtenir la copie du document 006 de la SQ pour être informée de la nature du résultat.

Suspension des procédures et présentation du sommaire du VAE positif au CA. Celui-ci rendra une décision.

- Si acceptation par le CA, les procédures se poursuivent.
 - Si refus par le CA, envoi d'une lettre à la requérante signée par la présidente.
- Si les résultats sont tous négatifs, poursuite de la démarche.

4° Programme éducatif

L'agente de soutien pédagogique vous contactera afin de vous faire parvenir un canevas de rédaction contenant les critères du MFA obligatoires à la réalisation de votre programme éducatif par courriel.

5° Visite intégrale

L'agente de conformité fixera un rendez-vous avec vous afin de procéder à la visite intégrale de la résidence et de ses dépendances où le service de garde sera offert. La directrice adjointe du bureau coordonnateur sera probablement présente lors de cette visite également.

L'agente de conformité émettra un rapport de la visite qu'elle vous fera parvenir afin que vous puissiez savoir s'il y a des éléments qui ne sont pas conformes à la Loi et aux règlements.

6° Observation

L'agente-conseil en soutien pédagogique vous contactera ensuite pour prendre rendez-vous pour une observation dans votre milieu familial si vous opérez déjà une garderie au privé pour une période de 3h00 incluant la période de la collation jusqu'à la période du dîner.

Si vous n'avez actuellement pas de milieu familial, l'observation sera faite dans un de nos milieux familiaux lors une prise en charge d'enfants pour une période de 3h00 incluant la période de la collation jusqu'à la période du dîner.

7° Entrevues

La directrice adjointe au bureau coordonnateur vous contactera afin de planifier une entrevue, accompagnée de la directrice générale.

L'agente de conformité fixera un rendez-vous avec vous pour faire les entrevues avec les personnes âgées de plus de 14 ans et les adultes qui résident à la même adresse où vous entendrez fournir le service de garde dans le cas où ceux-ci ne seraient pas présents lors de votre entrevue.

8° Deuxième visite

Si nécessaire, l'agente de conformité effectue une seconde visite afin de vérifier si les éléments sont corrigés, le cas échéant.

Visites supplémentaires (si besoin) jusqu'à ce que le milieu soit parfaitement conforme.

9° Visite finale

L'agente de conformité coordonne, avec la directrice adjointe et vous-même, une visite finale afin de constater que la résidence est conforme à la Loi et aux Règlements pour l'ouverture de votre service de garde.

10° Transmission du dossier au CA

La directrice adjointe prépare le dossier complet de la requérante et le présente au conseil d'administration, qui en prend connaissance et l'analyse.

Le CA adopte une résolution qui vous reconnaît ou non à titre de responsable de service de garde en milieu familial.

Si le conseil d'administration refuse de vous reconnaître, la directrice adjointe vous transmettra, par écrit (courrier recommandé), la décision du CA, signée par la présidente.

Si le conseil d'administration accepte de vous reconnaître, la directrice adjointe vous informe, dans un premier temps par téléphone et ensuite par écrit, dans un délai de sept (7) jours. Elle vous transmettra, par courriel, certains documents liés à votre reconnaissance.

11° Rencontre administrative

L'agente de conformité, volet administratif, vous contactera pour fixer un rendez-vous afin de vous expliquer le côté administratif et par le fait même, vous remettre une trousse de départ contenant des documents utiles. Prévoir environ une heure.

Apporter avec vous votre preuve d'assurance responsabilité civile, sans quoi, vous ne pourrez pas ouvrir votre service de garde.

Vous devez vous assurer de compléter l'inscription de tous les enfants de votre nouveau milieu avant son ouverture ou au plus tard dans les 10 jours suivant la date de début de fréquentation de ceux-ci.

Lors de cette même rencontre, l'agente de conformité vous rencontrera également afin de vous expliquer comment être conforme administrativement et vous remettra également certains documents. Prévoir environ 30 minutes.

Cette rencontre peut être fait à votre domicile ou au bureau coordonnateur, à votre choix.

Félicitations et bienvenue!



7225, boul. Laframboise
Saint-Hyacinthe QC J2R 1E3
450 796.4452



375, route 137
La Présentation QC J0H 1B0
450 768.2848

www.cpebcnature.com



910, rue Principale
La Présentation QC J0H 1B0
450 488.0073