

# Le Chat Perché

🐾 CENTRE DE LA PETITE ENFANCE 🐾



## 2022

## UN PREMIER PAS VERS LA RECONNAISSANCE



CPE/BC Le Chat Perché  
380 boulevard de la Rochelle,  
Repentigny, QC, J6A 5W2  
450-581-5252  
[www.cpelechatperche.com](http://www.cpelechatperche.com)

# UN PREMIER PAS VERS LA RECONNAISSANCE

## MOT DE BIENVENUE

Bonjour à vous,

Le processus de reconnaissance débute à l’instant avec la lecture de ce document. Celui-ci vous guidera dans la démarche de votre reconnaissance. Vous y trouverez toutes les informations pertinentes ainsi que les étapes à suivre.

Bonne lecture!

---

## DÉFINITION DES TERMES

- CPE : Centre de la petite enfance
- BC : Bureau coordonnateur
- Requérante : Personne en processus de reconnaissance
- RSGE : Responsable d’un service de garde éducatif en milieu familial
- PNR : Personne non reconnue qui offre des services de garde
- RSGEE : Règlement sur les services de garde éducatifs à l’enfance
- LSGEE : Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance
- ADIMLL : Alliance des intervenantes en milieu familial Laval, Lanaudière-CSQ
- MF : Ministère de la Famille
- C.A. : Conseil d’administration
- OPC : Office de la protection du consommateur
- DPJ : Directeur de la protection de la jeunesse
- AEC : Attestation d’études collégiales
- DEC : Diplôme d’études collégiales
- RRQ : Régime des rentes du Québec
- RQAP : Régime québécois d’assurance parentale
- CNESST : Commission des normes de l’équité de la santé et sécurité au travail
- FSS : Fond des services de santé

---

## PRÉSENTATION DU BC LE CHAT PERCHÉ

- C’est le 5 septembre 2002 que le CPE Le Chat Perché a vu le jour avec 52 places en milieu familial. En juin 2006, le CPE Le Chat Perché a été sélectionné pour devenir le BC du secteur de Repentigny et Charlemagne se voyant octroyer 1194 places en milieu familial faisant ainsi l’un des plus gros BC du Québec. Le

Chat Perché c'est aussi 62 places à l'installation I, 80 places à l'installation II et 80 places à l'installation III;

- L'équipe du BC est composée de la directrice générale, de la directrice adjointe, de la commis-comptable, de 4 agentes en soutien pédagogique et technique et de 3 agentes de conformité;
- Le C.A. est composé de 9 membres;
- Les heures d'ouverture du BC sont de 8 h à 16 h;
- Les valeurs véhiculées sont le respect, l'écoute, la disponibilité, la flexibilité, le partage, la communication et la différence (le CPE favorise l'intégration d'enfants handicapés physiques ou intellectuels);
- La vision du BC est de travailler en collaboration avec les RSGE, tout en respectant leur statut de travailleur autonome.

---

#### NOS PRIORITÉS À LA RECONNAISSANCE

- Une RSGE déjà reconnue par un autre BC et qui déménage sur notre territoire;
- Une PNR qui souhaite être reconnue selon les besoins du territoire;
- Une requérante selon les besoins du territoire;
- Une requérante désirant recevoir des poupons;
- Une requérante désirant recevoir des enfants handicapés;
- Une requérante désirant assurer la continuité d'un service de garde éducatif déjà offert, et ce, dans un même secteur (fermeture d'urgence d'un service de garde éducatif et ouverture rapide).

---

#### NOS PRIORITÉS À L'OCTROI DES PLACES SUBVENTIONNÉES

- Une RSGE déjà reconnue par un autre BC et qui déménage sur notre territoire;
- Une RSGE déjà reconnue par notre BC et qui demande une place supplémentaire en raison de l'âge de son enfant qui a désormais 9 ans;
- Une RSGE déjà reconnue par notre BC et qui demande une ou des places supplémentaires;
- Une RSGE qui offre un service de garde éducatif sans place subventionnée déjà en fonction afin de rendre ce service subventionné.

---

#### LES AVANTAGES DE LA GARDE EDUCATIVE EN MILIEU FAMILIAL

- Un milieu de garde éducatif qui respecte le rythme de vie des enfants;
- Avoir, au quotidien, la même personne auprès des enfants, favorisant ainsi un lien d'attachement bénéfique pour son développement social, affectif et langagier;
- Un groupe multiâge permettant l'entraide entre les petits et les grands où chacun apprend de l'autre, augmentant ainsi leur estime de soi;

- La stabilité, pendant plusieurs années, favorisant un lien étroit et privilégié entre les parents et la RSGE;
- Un milieu de garde éducatif favorisant l'autonomie où les plus grands enfants deviennent des modèles que les plus petits veulent imiter;
- Un milieu de vie permettant la fraternité et s'apparentant le plus à une famille.

---

#### INFORMATIONS SUR LES ALLOCATIONS

- L'allocation de base est de 38,87 \$ par jour pour chaque enfant PLUS 12,37 \$ pour les enfants de moins de 18 mois. D'autres subventions sont disponibles, dont la subvention pour enfant handicapé et la subvention du programme de prestation de dernier recours;
- La cotisation syndicale est de 33,62 \$ par 2 semaines pour 6 enfants;
- Chaque année, 9 journées fériées fixées par la convention collective doivent être obligatoirement respectées;
- La RSGE doit fermer son service de garde éducatif pour un minimum de 17 autres journées (vacances) qui pourront être déterminées par celle-ci;
- La RSGE a deux options en lien avec la gestion de sa rétribution lors des congés fériés et des vacances :
  - Option 1 : Le BC gère la subvention à la demande écrite de la RSGE. Elle peut avoir une « petite banque » qui s'accumulera par le biais de retenue salariale au montant de 3,12 \$ par jour par allocation de base. Cette « petite banque » servira à verser un montant lors de chaque journée fériée obligatoire et un versement pour verser le reste de la provision de la « petite banque » en début juin de chaque année;
  - Option 2 : La RSGE gère elle-même son budget et ne fait retirer aucun montant sur sa rétribution. Elle ne recevra donc aucun argent lors des fermetures pour les congés fériés ainsi que pour ses vacances;
- La RSGE doit elle-même prévoir un montant par jour par allocation de base afin de cotiser à ses protections sociales (RRQ, RQAP, assurance collective, régime de retraite, CNESST, FSS);
- Donc, pour chaque subvention de 38,87\$:
  - Un montant sert à payer les journées de congé obligatoires (fériés et vacances);
  - Un montant sert à cotiser aux protections sociales;
  - Un montant sert aux dépenses de la RSGE (application du programme éducatif, achat de matériel, repas incluant les purées, lingettes humides, literie, équipement et mobilier, etc.);

- Ce montant est imposable selon les dispositions fédérales et provinciales (géré par la RSGE);
- Toutes les 2 semaines, la RSGE doit produire une facturation (formulaire de réclamation) et toutes les 4 semaines, des fiches de présences (fiches d'assiduité);
- La rétribution débute le premier jour de présence de l'enfant au service de garde éducatif, et ce, selon l'OPC.

---

## OBLIGATIONS

- La RSGE doit disposer dans sa résidence d'au moins une cuisine, d'un endroit désigné pour manger, d'une pièce pourvue d'installations sanitaires et d'une pièce pour les jeux et les activités;
- La RSGE doit avoir une fenêtre permettant de voir à l'extérieur pour chaque salle de jeu;
- La résidence entière est considérée comme étant le service de garde éducatif, donc assujettie à toutes les lois;
- Le ratio à respecter est de:
  - Une RSGE pour 6 enfants, dont 2 poupons maximum;
  - Une RSGE et une assistante pour 9 enfants, dont 4 poupons maximum;
  - Les enfants de moins de 9 ans de la RSGE sont inclus dans le ratio, sauf exception;
- La RSGE doit posséder toutes les qualités requises selon les conditions d'obtention d'une reconnaissance (voir les articles 51 à 60 du RSGEE pour plus de détails);
- Une formation minimale de 45 heures OU une AEC + expérience OU un DEC doit être soumis au BC avant l'acceptation de la reconnaissance. Si la formation de 45 heures a déjà été effectuée, celle-ci ne doit pas dater de plus de 3 ans. Si celle-ci date de plus d'un an, une formation de perfectionnement de 6 heures doit être effectuée. Dans le cas où la formation de 45 heures date de plus de 3 ans ou qu'elle n'a jamais été effectuée, celle-ci doit être soumise au BC dans un délai maximal de 12 mois suivants sa date de reconnaissance (disposition transitoire);
- Un programme éducatif doit être soumis au BC dans un délai maximal de 24 mois suivants la date de reconnaissance (disposition transitoire). Un modèle à compléter est proposé par le BC et transmis à la requérante par courriel lors de la remise de la trousse de reconnaissance. La requérante peut rédiger son propre modèle, toutefois, elle doit utiliser la grille à cocher fournie par le BC afin de démontrer qu'elle respecte le RSGEE. Une version papier de ces

documents est aussi disponible sur demande. Cependant, la RSGE doit, dès son premier jour de reconnaissance, respecter l'application d'un programme éducatif tel que défini à l'article 5 de la LSGEE (exemple : *Accueillir la petite enfance*);

- La RSGE doit effectuer une formation de perfectionnement annuel d'une durée de 6 heures, dont 3 heures portent sur le développement de l'enfant et le programme éducatif;
- La RSGE doit détenir un cours de secourisme adapté à la petite enfance incluant le volet des allergies sévères d'au moins 8 heures et des mises à jour d'au moins 6 heures sont à refaire tous les 3 ans;
- La RSGE doit fournir annuellement la preuve de sa couverture d'assurance responsabilité civile des entreprises d'au moins 1 000 000 \$ pour les activités du service de garde éducatif dont la couverture s'étend également à ses employés (remplaçante, assistante);
- La RSGE doit respecter la Loi et les règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance :
  - La Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance est disponible en ligne à l'adresse suivante :  
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/S-4.1.1#:~:text=La%20pr%C3%A9sente%20loi%20a%20pour,enfants%20qui%20re%C3%A7oivent%20ces%20services%2C> ;
  - Le règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance est disponible en ligne à l'adresse suivante :  
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cr/s-4.1.1,%20r.%202> .

---

GUIDES  
INFORMATIFS  
DISPONIBLES EN  
LIGNE

- Plusieurs guides informatifs sont disponibles en ligne. Ces derniers servent de complément explicatif. En voici 3 importants à considérer :
  - Concernant l'article 5.2 de la LSGEE (interventions éducatives inappropriées), un guide sur la prévention et le traitement des attitudes et des pratiques inappropriées est disponible en ligne à l'adresse suivante:  
<https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/guide-pratiques-inapprop.pdf> ;
  - Concernant l'article 90.1 de la LSGEE (croyances religieuses), un guide d'application relatif aux activités ayant pour objectif l'apprentissage d'une croyance, d'un dogme ou de la pratique d'une religion spécifique

dans le cadre des services de garde éducatifs subventionnés est disponible en ligne à l'adresse suivante:

[https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/GAB\\_Guide%20Article%2090.1.pdf](https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/GAB_Guide%20Article%2090.1.pdf) ;

- Concernant les dispositions législatives et réglementaires applicables aux ententes de services de garde éducatifs, un guide de rappel est disponible en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/rappel-dispositions-legislatives-ententes.pdf> .

---

## LA PLACE 0-5 ANS

### **Obligation d'adhérer au guichet unique**

La Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance prévoit, à l'article 59.2, que tout prestataire de services de garde éducatif doit adhérer au guichet unique désigné par le ministre, suivant les modalités et conditions qu'il détermine.

Cet article fait l'objet d'une directive émise par le ministère de la Famille, soit la directive concernant l'obligation d'adhérer au guichet unique d'accès aux services de garde éducatifs et de recourir exclusivement à ses inscriptions afin de pourvoir les places. Cette directive s'adresse à tous les prestataires de services de garde éducatifs, dont les RSGE. Toutefois, la RSGE demeure libre de sa clientèle.

La RSGE doit adhérer au guichet unique du site internet de La place 0-5 dans les 10 jours suivants la réception du courriel transmis par le site même (sans frais).

### **Inscription de l'enfant à La Place 0-5**

Le parent doit inscrire son enfant à la Place 0-5 afin de pouvoir fréquenter un service de garde éducatif subventionné. Une lettre de confirmation de l'inscription de l'enfant à La Place 0-5 est disponible dans le compte du parent et est obligatoire lorsque celui-ci inscrit son enfant dans un service de garde éducatif subventionné. Par la suite, la RSGE doit s'attribuer l'enfant inscrit à son service de garde sur la plateforme du guichet unique.

---

## REPAS ET DOSSIER ÉDUCATIF DE L'ENFANT

### **Les repas**

- La RSGE doit offrir, à tous les enfants de son service de garde éducatif, un repas et 2 collations par jour selon le guide alimentaire canadien. Il est à noter que les collations doivent soutenir l'enfant jusqu'au repas suivant;
- Concernant les poupons, elle doit offrir les purées et le lait 3.25 %. Le lait maternisé ou la préparation pour nourrisson est fourni par le parent;

- Les parents doivent être avisés du menu quotidiennement (verbalement, affichage ou par écrit).

### **Le dossier éducatif de l'enfant**

- La RSGE doit tracer le portrait périodique de l'enfant 2 fois par année (juin et décembre) et le remettre aux parents (preuve de transmission exigée). Elle doit s'y soumettre dans les 24 mois suivants sa date de reconnaissance;
- La RSGEE doit rencontrer obligatoirement les parents qui en font la demande;
- Objectifs visés: Communiquer avec les parents concernant le développement de leur enfant, soutenir la détection hâtive de difficultés, en cohérence avec la démarche Agir tôt (agirtot.org) et faciliter les transitions, dont celle vers l'école.

---

#### VISITES DE SURVEILLANCE ET RENOUVELLEMENT DE LA RECONNAISSANCE

### **Les visites de surveillance**

- L'agente de conformité doit effectuer 3 visites de surveillance à l'improviste du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année. Ces vérifications s'étendent dans les pièces utilisées par les enfants du service de garde éducatif, les endroits où sont rangés les produits toxiques et où sont situés les détecteurs de fumées et de monoxyde de carbone;
- Ces visites peuvent être effectuées à n'importe quel moment de la journée durant les heures de prestations des services de garde éducatifs. L'agente de conformité n'est pas tenue d'aviser la RSGE de son arrivée.

### **Le renouvellement de reconnaissance**

- La reconnaissance est valide pour une période de 5 ans. Une demande écrite devra être fournie par la RSGE au BC afin d'entamer le processus de renouvellement de sa reconnaissance (entrevues, visite de la résidence, suivi de dossier);
- TOUS les changements pouvant affecter la reconnaissance doivent être signalés par la RSGE, et ce, par écrit au BC dans un délai maximal de 10 jours (nouvelles heures de services, ajout ou départ d'assistante ou de remplaçante, arrivée ou départ d'un résident, nouvelle pièce utilisée, modification de la cour extérieure, installation d'une piscine, etc.).

---

#### L' ASSISTANTE ET LA REMPLAÇANTE D'URGENCE ET OCCASIONNELLE

- Une assistante doit remplir plusieurs obligations (voir les articles 54, 54.1 et 58 du RSGEE pour plus de détails);

- Une remplaçante d'urgence est obligatoire. Elle doit être majeure, mais n'a pas à répondre à aucune autre obligation. Celle-ci peut remplacer que s'il y a une urgence (accident, maladie subite, etc.);
- Une remplaçante occasionnelle est souhaitable. Elle doit remplir plusieurs obligations (voir les articles 82 à 85 du RSGEE pour plus de détails). Elle agit lors de remplacements prévisibles de la RSGE (ex. : rendez-vous personnel).

---

## INTERDICTIONS

### **Animaux dangereux**

#### **Consommation de tabac, cannabis et autres**

#### **Consommation d'alcool**

- Les animaux sont acceptés, sauf ceux qui pourraient être un danger pour les enfants. Il est fortement recommandé d'avoir une preuve de bonne santé à titre de protection (vaccins à jour). Idéalement, les animaux ne devraient pas être en présence des enfants. La RSGE est responsable des risques encourus par la présence d'un animal dans son service de garde éducatif;
- Interdiction de fumer et de consommer de l'alcool, et ce, dans toutes les pièces de la résidence (même celles qui ne sont pas utilisées par les enfants) pendant la prestation des services de garde éducatifs. Tous résidents sont également assujettis à ces interdictions. Le cannabis doit être conservé sous clé et consommé aux limites du terrain de la propriété.

---

## VISIBILITÉ DE VOS PLACES DISPONIBLES

- Chaque RSGE possède sa propre liste d'attente;
- Une vitrine est disponible sur le site internet de La Place 0-5 (nom et adresse du service de garde éducatif, description des services offerts, nombre de places à la reconnaissance et affichage des places vacantes ou comblées);
- Une vitrine est disponible sur le site internet du BC Le Chat Perché (nom et adresse du service de garde éducatif et nombre de places à la reconnaissance);
- Chacune des RSGE est tenue d'informer le BC de tous changements concernant les places vacantes ou comblées.

---

## LE SOUTIEN TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

### **Rôle des agentes en soutien pédagogique et technique**

- Un service-conseil (interventions, relation parent-RSGE, réunions, programme éducatif, portrait périodique, documents de soutien, etc.);

- Un service de référence (lien de confiance, disponibilité, écoute, encouragement, etc.);
- Un service technique (politique du BC, transmission des informations, besoins des RSGE, etc.);
- Un service pédagogique (animations, bacs thématiques, sorties éducatives, fêtes, etc.);
- Autres services disponibles (livres, mallettes pédagogiques, photocopies, plastifications, commande de formulaires et dossiers relatifs à l'inscription d'un enfant, etc.);
- Rencontres annuelles si besoin (réunions sur différents sujets et participation sur une base volontaire);
- Soutien au service de garde éducatif de la RSGE (programme éducatif, problème particulier avec un enfant ou un parent, dépistage, création d'un menu, aménagement du service de garde éducatif, idées d'activités, etc.).

### **Rôle des agentes de conformité**

- Un service physique et technique (analyse et évaluation physique des lieux, processus de reconnaissance, renouvellement de reconnaissance, entrevues, 3 visites de surveillance à l'improviste, seconde visite au besoin, soutien physique si modification à la reconnaissance, suivi complet des dossiers de la RSGE, validation des dossiers de l'assistante et des remplaçantes occasionnelles, création de documents pertinents, informations sur les dispositions règlementaires, etc.);
- Un service de référence (lien de confiance, disponibilité, soutien, écoute, aide téléphonique, recherche de solutions, visites supplémentaires de la résidence au besoin, etc.).

### **Autres**

- Un cartable remis par le BC contenant informations et documentations pertinentes;
- Casier au BC accessible en tout temps pour les RSE (24 heures sur 24, 7 jours sur 7).

---

## **LE TRAITEMENT DES PLAINTES**

- Tout parent a le droit de porter plainte;
- Le but d'une plainte est principalement d'améliorer la qualité des services;

- Mesdames Audrey Urbain (directrice adjointe) et Marie-Claude Urbain (agente de conformité) reçoivent, analysent et traitent les plaintes;
- Les plaintes demeurent confidentielles;
- Une plainte signalée par le DPJ peut engendrer une suspension du service de garde éducatif.

---

PROCESSUS DE  
RECONNAISSANCE  
DES  
REQUÉRANTES

**Étape 1 :**

- Premier contact par téléphone ou courriel afin de valider la compréhension du document *Un premier pas vers la reconnaissance*;
- Suite à la lecture du document *Un premier pas vers la reconnaissance*, la requérante doit transmettre par courriel à madame Marie-Claude Urbain à l'adresse suivante: [marie-claude.urbain@cpelechatperche.com](mailto:marie-claude.urbain@cpelechatperche.com), son intérêt ou non à poursuivre le processus. De plus, la requérante y indique son nom, adresse complète et ses questionnements;
- La requérante doit prendre rendez-vous avec madame Marie-Claude Urbain (450-581-5252, poste 331) afin de se procurer la trousse de reconnaissance et par le fait même, compléter la demande de vérification d'absences d'empêchement pour elle et tous les résidents de plus de 18 ans. Deux pièces d'identité seront nécessaires et des frais de 78,18\$ s'appliqueront uniquement pour la RSGE (argent comptant seulement). La requérante détenant un résultat d'une demande de vérification d'absence d'empêchement valide, doit présenter l'**original** au BC afin que celui-ci puisse en faire une copie.

**Étapes 2: Remise des documents exigés** (au BC **sur rendez-vous** avec madame Marie-Claude Urbain, agente de conformité au 450-581-5252, poste 331)

- Le formulaire de demande de reconnaissance dûment complété;
- Une copie du certificat de naissance canadien, du certificat ou de la carte de citoyenneté canadienne, de la confirmation ou de la carte de résident permanent ou de tout autre document établissant l'identité, la date de naissance et le droit de travailler au Canada;
- Une copie du certificat de naissance ou de tout autre document établissant l'identité et la date de naissance de chaque enfant de moins de 18 ans;
- La demande et le résultat d'une attestation d'absences d'empêchement pour la requérante et pour tous les résidents de 18 ans et plus (à faire au BC);
- Un certificat médical attestant une bonne santé physique et mentale permettant d'assurer la prestation de services de garde éducatifs aux enfants.

À compter du 30 décembre 2022, une simple déclaration signée par RSGEE attestera de sa bonne santé physique et mentale permettant d'assurer la prestation de services de garde éducatifs aux enfants;

- Une attestation datant d'au plus 3 ans, d'un cours de secourisme d'une durée minimale de 8 heures adapté à la petite enfance comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères et si tel est le cas, six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères;
- Si la formation est déjà complétée, une copie d'attestation de réussite de la formation de 45 heures datant de moins 3 ans et, le cas échéant, 6 heures d'activités de perfectionnement si l'attestation de réussite est datée de plus d'un an ou une copie du diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation à l'enfance ou toute autre équivalence reconnue par le ministre.
- Le programme éducatif, si ce dernier est fait et que la requérante souhaite le remettre;
- Une procédure d'évacuation en cas d'urgence;
- Si la résidence abrite une arme à feu sans restriction, une copie du certificat d'enregistrement ou le numéro d'immatriculation attribué à l'arme à feu;
- Une copie de la preuve d'assurance responsabilité civile des entreprises d'au moins 1 000 000 \$ dont la couverture s'étend également aux employés de la RSGE (remplaçante, assistante). Cette preuve doit être remise au plus tard à la date d'ouverture du service de garde éducatif;

### **Étapes 3: Les entrevues**

La requérante ainsi que tous les résidents âgés de plus de 14 ans incluant le conjoint doivent faire l'objet d'une entrevue sur rendez-vous :

- **Entrevue de la requérante:** sur rendez-vous pendant les heures d'ouverture du BC, soit de 8h à 16h.
- **Entrevue avec tous les résidents de 14 ans et plus:** sur rendez-vous pendant les heures d'ouverture du BC, soit de 8h à 16h.

### **Étape 4: Visite des lieux**

- Visite intégrale de la résidence effectuée par 2 agentes de conformité, sur rendez-vous pendant les heures d'ouverture du BC, soit de 8h à 16h.

- Lors de cette visite, tous les documents relatifs au fonctionnement d'un service de garde éducatif en milieu familial sont remis à la requérante sous forme de cartable.
- Possibilité d'une seconde visite de l'agente de conformité accompagnée de la directrice adjointe, également sur rendez-vous.

### Étapes 5: Remise du dossier de la requérante au C.A.

- Le BC doit analyser le dossier de la requérante et le C.A. doit rendre une décision, conformément à la directive et aux normes en vigueur, au plus tard 90 jours suivant la réception du dernier document reçu (voir l'article 60 du RSGEE pour plus de détails).
- À noter que la requérante a 12 mois, dès la remise de la trousse, pour remettre au BC l'ensemble des documents requis et les renseignements nécessaires pour rendre une décision définitive. Après ce délai, le BC doit fermer tout dossier de demande de reconnaissance qui ne contient pas lesdits documents et il doit en aviser la requérante.

#### AVANT L'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE ÉDUCATIF SUBVENTIONNÉ

- Suite à la décision du CA, le BC contacte la requérante pour l'en informer;
- La requérante se voyant refuser la reconnaissance reçoit par écrit les raisons du refus;
- La requérante ayant obtenu une reconnaissance doit contacter l'agente en soutien pédagogique et technique de son secteur pour la remise des documents nécessaires au fonctionnement d'un service de garde éducatif;
- Un soutien téléphonique est disponible pour toutes questions en lien avec les documents et le fonctionnement;
- Le BC remet, à la requérante qui a transmis le formulaire d'engagement conforme à l'annexe 1 de l'instruction 4, l'incitatif financier totalisant une somme de 3 500\$;
- La RSGE doit remettre sa preuve d'assurance responsabilité civile des entreprises d'au moins 1 000 000\$ dont la couverture s'étend également à ses employés (remplaçante, assistante) au plus tard à la date d'ouverture du service de garde éducatif;
- La RSGE doit adhérer au syndicat : 1-877-885-2346.

Bonne continuité!





CPE/BC Le Chat Perche

380 boulevard de la Rochelle,

Repentigny, QC, J6A 5W2

450-581-5252

[www.cpelechatperche.com](http://www.cpelechatperche.com)