



Alliance du Bureau
Coordonnateur de la Garde
en Milieu Familial de Beauport

**Informations aux parents
utilisateurs d'un service de
garde reconnu par le Bureau
coordonnateur de Beauport.**

Août 2015

Bonjour chers parents,

Votre enfant fréquente actuellement un service de garde en milieu familial sur le territoire de l'arrondissement de Beauport. Afin de vous faire connaître ce service, nous tenons à vous transmettre quelques informations sur les fonctions du bureau coordonnateur, vos responsabilités liées à la place à contribution réduite que vous détenez ainsi que le rôle de la personne responsable de garde d'un service de garde en milieu familial.

LE BUREAU COORDONNATEUR

Fonctions :

Considérant l'article 42, de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE) le bureau coordonnateur a pour fonction, dans le territoire qui lui est attribué :

1° d'accorder, de renouveler, de suspendre ou de révoquer, suivant les cas et conditions prévus par la loi, la reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial;

2° d'assurer le respect des normes déterminées par la loi applicables aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial qu'il a reconnues;

3° de répartir entre les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues, selon les besoins de garde des parents et suivant les instructions du ministre, les places donnant droit à des services de garde subventionnés;

4° de déterminer, selon les cas et conditions déterminées par règlement, l'admissibilité d'un parent à la contribution fixée par le gouvernement en vertu de l'article 82;

5° d'administrer, suivant les instructions du ministre, l'octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution, le retrait ou la récupération de subventions aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues et assurer la signature et la gestion des ententes proposées par le ministre ainsi que des documents et renseignements nécessaires à l'administration des subventions;

6° de rendre disponible aux parents de l'information concernant la prestation de services de garde en milieu familial;

7° d'offrir, sur demande, un soutien pédagogique et technique;

8° de traiter les plaintes concernant les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues.

Nombres de places octroyées :

L'Alliance du Bureau coordonnateur de la garde en milieu familial de Beauport répartit 970 places à contributions réduites dont il dispose sur le territoire de l'arrondissement de Beauport comprenant les codes postaux G1B, G1C et G1E.

Conseil d'administration :

L'ABCGMF de Beauport est une corporation sans but lucratif. Elle est gérée par un conseil d'administration composé majoritairement de parents utilisateurs et d'un

membre de la communauté. **Nous vous invitons à devenir membre du conseil d'administration en vous présentant à l'assemblée générale annuelle afin de déposer votre candidature. Une invitation vous sera envoyée en temps opportun. Une expérience enrichissante à ajouter à votre cheminement.**

Soutien offert aux responsables de garde par le BC :

Les responsables de garde en milieu familial (RSG) ont accès à un soutien pédagogique et technique sur demande au bureau coordonnateur. Une agente conseil en soutien pédagogique et technique est disponible afin d'y répondre.

Respect des normes :

Trois visites de surveillance sont effectuées par année afin de s'assurer du respect des normes selon la Loi et le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance du Ministère de la Famille. Ces visites sont effectuées à l'improviste sur les heures de prestations du service de garde de la RSG et sont réalisées par une des deux agentes de conformité de notre bureau coordonnateur.

Informations et coordonnées :

Pour consulter la Loi et la Règlementation sur les services de garde éducatifs à l'enfance, vous référer sur le site Internet du Ministère de la Famille au www.mfa.gouv.qc.ca

RESPONSABILITÉS DU PARENT UTILISATEUR D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

Signature des fiches d'assiduités :

L'une de vos responsabilités comme parent utilisateur d'un service de garde en milieu familial est de vous assurer de l'inscription des présences de votre enfant au service de garde sur la fiche d'assiduité. De plus, vous devez signer et dater cette fiche tous les mois. Cette signature est une obligation tel qu'indiqué à l'article 123 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Elle confirme l'exactitude des informations sur les journées de présences de votre enfant ainsi que sur le versement de votre contribution parentale.

Si vous avez des questions, nous vous invitons à communiquer avec le personnel du Bureau coordonnateur au 418-661-5122, il nous fera plaisir de vous répondre.

Gestion et traitement des plaintes:

Toute personne qui désire porter à l'attention du Bureau coordonnateur une insatisfaction ou une plainte, est invitée à communiquer avec la directrice adjointe au 418-661-5122 # 530. La plainte peut-être également transmise par écrit. Une section plainte est présente sur le site Internet du bureau coordonnateur.

Le Bureau coordonnateur de Beauport s'est doté d'une politique et d'une procédure pour la gestion du traitement des plaintes. Cette politique vise l'amélioration de la qualité des services offerts aux enfants reçus dans les services de garde reconnus par le Bureau coordonnateur de Beauport, ainsi que sur les services offerts par le Bureau coordonnateur. L'objet de la plainte doit être en lien avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et les règlements qui en découlent, une norme administrative ou une pratique en vigueur. Si l'objet de la plainte ne relève pas de la responsabilité du Bureau coordonnateur, ce dernier dirigera la personne vers l'organisme compétent. Chaque plainte est traitée dans le respect, la transparence, l'impartialité et la confidentialité.

Toute personne qui désire recevoir une copie complète de la politique et de la procédure de gestion du traitement des plaintes du Bureau coordonnateur, est invitée à en faire la demande directement auprès de la direction ou à la consulter directement sur notre site web à l'adresse suivante www.abcbeauport.william.coop

Fermeture imprévue d'un service de garde:

Il peut survenir parfois des événements qui amènent une responsable de service de garde à fermer son service de garde de façon imprévue pour une durée indéterminée ou de façon définitive. En vertu de la Loi sur les services de garde du Québec, une responsable de garde en milieu familial est une travailleuse autonome qui voit à la gestion de son entreprise et de sa clientèle. Les parents qui fréquentent son service de garde sont donc les clients de la responsable. Une responsable de service de garde doit aviser les parents et le Bureau coordonnateur par écrit au moins 30 jours avant sa fermeture.

Également, une responsable de service de garde peut interrompre ses activités pour des raisons de maternité, d'adoption et de maladie, et ce, pour une période maximale de 24 mois (sauf en cas de retrait préventif). Elle doit aviser les parents et le Bureau coordonnateur 30 jours avant l'interruption de son service de garde. En cas d'urgence, la responsable de garde doit aviser les parents le plus tôt possible. Pour trouver une nouvelle place en milieu familial vous devez vous inscrire au répertoire provincial «La place 0-5 ans». Vous pouvez aussi consulter la liste des RSG qui ont des places disponibles notre site web www.abcbeauport.william.coop

Entente de service:

Pour toute information concernant l'entente de service signé entre vous et la responsable de garde, vous devez vous référer à l'Office de la Protection du consommateur au numéro suivant 418 643-1484 ou sur <http://www.opc.gouv.qc.ca>

OBLIGATIONS DE LA RESPONSABLE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

Conditions d'obtention d'une reconnaissance :

Considérant l'article 51, du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE) pour obtenir une reconnaissance, une personne physique doit satisfaire aux conditions suivantes:

- 1° être âgée d'au moins 18 ans;*
- 2° être en mesure d'être présente à son service de garde en milieu familial durant toutes les heures de prestation des services de garde sauf dans les cas prévus à l'article 81;*
- 3° démontrer des aptitudes à communiquer et à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants ainsi qu'à collaborer avec les parents et le bureau coordonnateur;*
- 4° avoir la santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants;*
- 5° avoir la capacité d'offrir un milieu de garde assurant la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qu'elle entend recevoir;*
- 6° disposer, dans la résidence privée où elle entend fournir les services de garde, de l'espace suffisant eu égard au nombre et à l'âge des enfants reçus;*
- 7° avoir la capacité d'animer et d'encadrer des activités s'adressant aux enfants pour mettre en application le programme éducatif;*
- 8° être titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de 8 heures 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 général;*
- 9° être couverte par une police d'assurance responsabilité civile pour un montant d'au moins 1 000 000 \$ par sinistre dont la garantie s'étend à ses activités de responsable s'il y a lieu, à celles de la personne adulte qui l'assiste et de la remplaçante occasionnelle;*
- 10° démontrer qu'elle-même et les personnes qui résident dans la résidence où elle entend fournir les services de garde ne font pas l'objet d'un empêchement ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour la tenue d'un service de garde en milieu familial et que ces personnes n'entraveront pas l'exercice de ses responsabilités ni ne présenteront un danger moral ou physique pour les enfants qu'elle entend recevoir;*
- 11° démontrer qu'elle n'a pas été déclarée coupable, dans les 2 ans précédant la demande, d'une infraction visée à l'article 108.2 de la Loi.*

Vous pouvez rejoindre le bureau coordonnateur au numéro de téléphone suivant 418-661-5122, par fax 418-661-5366, par courriel à alliance@abcbeauport.com ou en personne au 299 rue Seigneuriale, bureau 300, Québec, QC, G1C 3P7. Vous pouvez également consulter le site web à l'adresse suivante Erreur ! Référence de lien hypertexte non valide.

Merci de votre collaboration.

La direction