

CPE Vos Tout-Petits



## *Procédure de conformité et surveillance*

Adoptée le 29 avril 2008

## Procédure de conformité et surveillance

### Introduction

Par la présente procédure le CPE/BC Vos Tout-Petits désire statuer la mise en application des moyens que nous entendons prendre afin de nous acquitter de notre mandat conféré par la loi de promouvoir la qualité des services de garde éducatifs fournis par notre centre de la petite enfance et les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial en vue d'assurer la santé, la sécurité, le développement et le bien être des enfants qui reçoivent ces services.

Pour ce faire le Ministère de la famille et des aînés ont entériné *la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et les Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance*. Le CPE/BC Vos Tout-Petits s'assurera par les visites de surveillance que les articles de loi et règlements sont respectés. La version administrative de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et les règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance* orienteront également notre approche et prédomineront sur toute application et/ou interprétation de notre procédure.

Le tout dans un esprit de transparence tant pour les responsables d'un service de garde en milieu familial, pour les parents utilisateurs de ces services que pour les intervenants du CPE. Par intervenantes nous entendons agente de conformité, agentes de soutien pédagogique et technique et directrices.

## MOYENS DE CONFORMITÉ ET DE SURVEILLANCE DES PERSONNES RESPONSABLES D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

### *Programme de visites périodiques de conformité*

Le conseil d'administration du CPE/BC Vos Tout-Petits confie à la directrice générale la responsabilité d'effectuer ou de faire effectuer les tâches reliées au programme de visites périodiques de conformité des responsables d'un service de garde en milieu familial (RSGMF). La direction peut, si elle le désire, déléguer cette tâche à une tierce personne, contractuelle ou à l'emploi du CPE/BC.

Les visites périodiques de conformité sont essentielles au maintien de la qualité des services de garde. Aussi, dans le cadre de ce programme, le CPE/BC effectue **trois (3) visites de conformité à l'improviste** de chaque service de garde durant l'année (article 86 du

*Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance*). Lors des visites de conformité à l'improviste, elle vérifie le milieu physique de même que l'observance des articles de la loi et des règlements.

Chaque visite peut faire l'objet d'une vérification d'un ou plusieurs aspects de la qualité en fonction des améliorations à apporter dans un milieu de garde ou en fonction des besoins identifiés par le CPE/BC. Il est possible que, pour chaque RSGMF, les aspects observés à chaque visite de conformité soient différents. Ainsi, le dossier de chaque RSGMF sert de guide pour déterminer les aspects à observer.

Un rapport écrit de chacune de ces visites est déposé au dossier de la RSGMF. Une copie du rapport écrit est aussi adressée à la RSGMF et il est signé de celle-ci.

Le conseil d'administration peut s'informer de chaque visite périodique. S'il le juge à propos, il peut prendre connaissance du rapport détaillé de la visite périodique.

### ***Renouvellement de la reconnaissance à la suite d'un changement affectant la reconnaissance***

Selon l'article 64 du *Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance* la personne reconnue à titre de RSGMF doit aviser par écrit le bureau coordonnateur qui l'a reconnaît, dans les 10 jours, de tout changement pouvant affecter les conditions et les modalités de sa reconnaissance.

Dans le même délai, elle fait parvenir au bureau coordonnateur les renseignements et documents exigibles en vertu des articles 51 et 60 lorsque ceux qui ont été produits antérieurement ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

Toutefois, s'il s'agit d'un changement d'adresse, la responsable doit en aviser le bureau coordonnateur et les parents des enfants reçus au moins 30 jours à l'avance.

Ces changements peuvent être relatifs à la résidence privée où elle fournit le service de garde, aux personnes qui y résident ou à la personne adulte qui l'assiste, ainsi que de tout changement qui affecte les conditions qu'elle doit remplir pour être reconnue.

Le conseil d'administration confie à la directrice générale du CPE/BC la responsabilité d'effectuer ou de faire effectuer les tâches reliées au renouvellement de la reconnaissance suite aux changements affectant la reconnaissance.

Un renouvellement de la reconnaissance du milieu physique peut s'avérer nécessaire à la suite d'un avis de changement affectant la reconnaissance. Dans ce cas, le CPE/BC procède à cette visite dès que possible (maximum cinq (5) jours ouvrables) après que le CPE/BC ait reçu l'avis prévu aux articles 51, 60, 64 et 65 du *Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance*.

Une entrevue avec la RSGMF, son assistante ou toute autre personne prévue par le règlement peut s'avérer nécessaire à la suite d'un avis de changement affectant la reconnaissance. Dans ce cas, le CPE/BC procède à l'entrevue dès que possible (maximum cinq (5) jours ouvrables) après que le CPE/BC ait reçu l'avis prévu au règlement (article 64).

Le CPE/BC fait un rapport écrit de chacune de ces visites ou entrevues relatives au changement affectant la reconnaissance. Ces rapports sont déposés au dossier de la RSGMF. Une copie des rapports écrits est aussi adressée à la RSGMF. La directrice générale peut informer le conseil d'administration des renouvellements de la reconnaissance qui ont eu lieu. Le conseil d'administration peut prendre connaissance d'un dossier de renouvellement de la reconnaissance, s'il le juge à propos.

### ***Renouvellement de la reconnaissance***

Le conseil d'administration confie à la directrice générale du CPE/BC la responsabilité d'effectuer ou de faire effectuer les tâches reliées au renouvellement de la reconnaissance des RSGMF. Le renouvellement de la reconnaissance se fait à tous les trois ans avant la date anniversaire de la reconnaissance.

#### *Renouvellement de la reconnaissance*

Conformément à l'article 55 de la Loi SGÉE, le bureau coordonnateur renouvelle la reconnaissance pour une période de trois ans après s'être assuré que les conditions menant à la reconnaissance sont toujours respectées.

Le renouvellement de la reconnaissance s'effectue en vertu des articles 72 à 75 du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

Le CPE/BC fait un rapport écrit de chacune de ces visites ou de ces entrevues. Ces rapports sont déposés au dossier de la RSGMF. Une copie des rapports écrits est aussi adressée à la RSGMF. La directrice générale informe le conseil d'administration du CPE des renouvellements de la reconnaissance qui ont eu lieu. Le conseil d'administration peut prendre connaissance d'un dossier de renouvellement de la reconnaissance, s'il le juge à propos.

### **En cas d'infraction constatée...**

Si, dans le cadre du renouvellement de la reconnaissance, du renouvellement de la reconnaissance relative à un changement affectant la reconnaissance ou à l'occasion d'une visite de conformité ou de soutien, une infraction à un article du règlement ou de la loi est constatée, le CPE/BC note l'infraction, la mentionne à la RSGMF et l'informe de la correction à apporter.

Par la suite, le rapport écrit de la visite, expédié à la RSGMF, décrit la ou les infractions constatées lors de la visite et précise que la situation doit être corrigée dans les 10 jours suivant la visite. La RSGMF est informée qu'une visite de suivi sera effectuée pour vérifier si les infractions relevées ont été corrigées.

Le CPE/BC procède à la visite de suivi en temps jugé opportun et sans préavis.

À la suite de la visite de suivi, elle dresse un rapport qui est transmis à la RSGMF et déposé à son dossier.

Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la directrice générale informe le conseil d'administration du CPE/BC qui décidera des mesures à prendre en fonction des circonstances.

Entre autres mesures, le conseil d'administration peut décider de procéder à la suspension ou à la révocation de la reconnaissance de la RSGMF. Dans ce cas, il doit suivre la procédure prévue aux articles 75 et 76 du *Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance*.

Malgré ce qui précède, la directrice générale peut, en tout temps, décider d'informer le conseil d'administration de toute situation problématique prévalant dans un service de garde en milieu familial afin que celui-ci décide des mesures à prendre.

### **Procédure à suivre dans le cas de la suspension ou de la révocation de la reconnaissance d'une responsable de service de garde en milieu familial**

Lorsque le conseil d'administration a l'intention de suspendre ou de révoquer la reconnaissance d'une RSGMF, il doit d'abord l'aviser par écrit en l'informant des motifs qu'il invoque .

Les motifs donnant ouverture à la suspension ou à la révocation sont ceux prévus à l'article 75 du *Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance*, soit :

- 1° celle-ci a commis, autorisé l'accomplissement, consenti ou participé à l'accomplissement d'une infraction à l'une des dispositions des articles 53, 54, 58, 86 ou 95 de la Loi;
- 2° celle-ci refuse ou néglige de se conformer à un avis de non-conformité donné par le ministre en vertu de l'article 65 de la Loi;
- 3° celle-ci a commis, autorisé l'accomplissement, consenti ou participé à l'accomplissement d'une infraction à l'une des dispositions des articles 6, 64, 65, 67, 78, 81 à 84, 87 à 108, 110 à 116, 118 à 123;
- 4° celle-ci a cessé de remplir les conditions ou de respecter les modalités de la Loi ou du présent règlement pour être reconnue;
- 5° la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qu'elle reçoit est menacé;

6° 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;  
7° celle-ci n'a pas remédié à une contravention à la Loi ou au présent règlement constatée lors d'une visite effectuée en application de l'article 86.

Conformément à l'article 76 du *Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance* :

Le bureau coordonnateur doit l'aviser par écrit des motifs qu'il invoque et lui donner, dans un délai de 15 jours de la réception de cet avis, l'occasion de présenter ses observations.

Nonobstant le premier alinéa, le bureau coordonnateur doit suspendre la reconnaissance de la responsable immédiatement lorsque celle-ci ou une personne qui réside avec elle fait l'objet d'un signalement retenu par le directeur de la protection de la jeunesse. Dans ce cas, le bureau coordonnateur doit l'aviser par écrit et sans délai de sa suspension, ainsi que les parents des enfants qu'elle reçoit et lui donner l'occasion de présenter ses observations dès que possible mais, dans tous les cas, dans un délai qui ne peut excéder 10 jours.

- Après avoir entendu la RSGMF, le conseil d'administration prendra une décision quant au maintien, à la suspension ou la révocation de la reconnaissance dans les plus brefs délais.
- La décision du conseil d'administration, ainsi que les motifs sur lesquels elle est fondée, est inscrite au compte-rendu de la rencontre du comité.
- Si la décision du conseil d'administration est de suspendre ou de révoquer la reconnaissance de la RSGMF, le titulaire de permis informe sans délai les parents utilisateurs de ce service de garde de la décision rendue.

Une copie **certifiée conforme** de la **décision motivée** du conseil d'administration sera transmise à la RSGMF (article 77 du *Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance*).

**Les présentes règles de procédures de conformité & surveillance ont été adoptées par résolution du conseil d'administration lors de la réunion du 29 avril 2008 .**