

# Guide d'information à l'intention des parents utilisateurs de la garde de la garde en milieu familial



les feux follets

**Centre de la petite enfance / Bureau coordonnateur**  
175-A, chemin de la Savane Gatineau (Québec) J8T 1R2  
Tél. : 819-561-9747  
Télec. : 819-561-5395  
[www.cpelesfeuxfollets.ca](http://www.cpelesfeuxfollets.ca)

## Table des matières

Mandat du bureau coordonnateur Les feux follets.....	3
Le conseil d'administration .....	3
Frais d'inscription et autres .....	3
Place à contribution réduite.....	3
Exemption de la contribution parentale .....	3
Entente de service .....	4
Poupon et entrée progressive .....	4
Résiliation de l'entente de service .....	5
Fin de service.....	5
Fiche d'assiduité.....	5
Accès au service de garde.....	5
Formation .....	5
Programme éducatif.....	5
Ratio .....	6
Remplacement .....	6
Jeux extérieurs .....	6
Télévision.....	6
Loi sur le tabac.....	6
Animaux.....	6
Alimentation .....	6
Sieste des enfants .....	7
Visites dans le milieu de garde.....	7
Médicaments.....	7
Enfant malade et fréquentation .....	7
Reçu aux fins d'impôt.....	7
Traitement d'une plainte .....	8
Coordonnées .....	8

## Mandat du bureau coordonnateur Les feux follets

Dans le territoire qui lui est attribué par le Ministère de la Famille, le bureau coordonnateur (BC) a pour fonction de coordonner les services de garde en milieu familial offerts par les responsables d'un service de garde (ci-après RSG).

## Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de 9 membres dont les deux tiers sont des parents utilisateurs d'un service de garde (milieu familial et installation), 1 RSG et 1 membre de la communauté. Si vous êtes intéressés à siéger au conseil d'administration, vous pouvez contacter la direction générale au 819-561-9747 poste 14.

## Frais d'inscription et autres

Aucun frais d'administration, d'inscription, d'ouverture de dossier ou autre ne peut être demandé par la RSG. Elle ne peut réclamer des frais pour la réservation d'une place.

## Place à contribution réduite

Le parent, pour être éligible à une place à contribution réduite, doit compléter une demande d'admissibilité et fournir les documents exigés.

**Deux payeurs** : Séparés ou non, les parents peuvent répartir entre eux le nombre de jours pour lesquels ils doivent déboursier la contribution de base pour un même enfant. Pour ce faire chaque parent devra compléter et fournir les documents exigés.

En contrepartie de la contribution réduite, le parent a droit pour son enfant:

- À des services éducatifs pendant une période continue de garde maximale de 10 heures par jour;
- À un repas et deux collations durant les heures où ils sont prévus;
- Au matériel utilisé pour l'application du programme éducatif.

La RSG peut demander des frais supplémentaires pour:

- Une sortie éducative organisée dont votre enfant participe;
- Un article personnel d'hygiène (ex : couches, crème solaire);
- Un repas supplémentaire pris par l'enfant.

**Important** : Le parent est libre d'accepter ou de refuser les services complémentaires.

## Exemption de la contribution parentale

Le parent peut être exempté de la contribution réduite pour un maximum de 2 jours et demi ou 5 demi-journées par semaine en fournissant une lettre signée par son agent établissant qu'il est prestataire du Programme d'aide sociale ou de solidarité sociale. Le carnet de réclamation n'est pas une preuve valide. Cette lettre doit être fournie à la RSG, aux 4 mois.

Il peut aussi être exempté pour une plus longue période s'il répond aux conditions du règlement sur la contribution réduite.

**Important** : Le parent doit, immédiatement, aviser la RSG s'il ne reçoit plus de prestation.

## Entente de service

L'entente de service est un contrat entre la RSG et le parent et s'appuie sur la Loi de la protection du consommateur. **Avant** la signature de l'entente, le parent doit s'assurer que toutes les clauses inscrites reflètent son **besoin réel de garde**.

- La date de début de l'entente et les heures nécessaires;
- Le nombre de jours requis par le parent (1 à 5 jours);
- Les jours de fermeture du service de garde et les modalités pour aviser les parents;
- Le mode de paiement, etc.

**Journée complète signifie** : Plus de quatre heures incluant un repas et les collations aux heures prévues pour leur distribution

**Demi-journée signifie** : Au moins 2 heures et demie et d'au plus quatre heures par jour **ou** plus de quatre heures durant laquelle l'enfant ne peut recevoir le repas ou l'une des collations.

**Important**: Si le besoin de garde est de 3 ou 4 jours, l'entente signée avec la RSG doit refléter ce besoin.

**Fermetures**: Lorsque le service n'est pas offert par la RSG, la légende inscrite sur la fiche d'assiduité sera

**AN** 17 jours entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars de chaque année;

**F** nombre illimité;

**AD** 9 jours entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars de chaque année

Lors des jours de fermeture, les frais de garde peuvent être payables s'ils sont bien détaillés à l'entente de service et que les conditions pour aviser les parents sont respectées.

**Délais pour aviser des jours de fermeture**: Pour au moins 3 jours consécutifs, le parent doit être avisé, par écrit, au moins 45 jours à l'avance des dates où ces journées seront prises et pour toutes autres journées, au moins 15 jours à l'avance ou dans le meilleur délai possible en cas d'imprévue.

**Important**: Tous les services complémentaires doivent aussi faire l'objet d'une entente particulière. La RSG doit détailler chaque élément avec les frais associés et le parent est libre d'accepter ou de refuser ces services.

## Poupon et entrée progressive

Pour faciliter l'entrée de l'enfant au service de garde, le parent et la RSG peuvent convenir d'une entrée progressive.

Si c'est le cas, la RSG et le parent doivent conclure une entente de service qui reflète le besoin de garde. Ainsi l'entente de service doit répondre au besoin de garde et le parent aura à payer les frais de garde seulement pour les jours utilisés.

L'enfant peut donc être inscrit pour un certain temps comme enfant :

- remplaçant
- à temps partiel ou
- occasionnel

## Résiliation de l'entente de service

Selon la protection du consommateur, le parent peut résilier l'entente de service à tout moment en remettant un avis écrit.

Le parent doit remettre à la RSG : le prix des services qui lui ont été fournis et la moins élevée des deux sommes : soit 50.00\$ ou au plus 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

## Fin de service

La RSG doit fournir au parent une *attestation des services de garde fournis* lorsque son enfant quitte le service de garde.

## Fiche d'assiduité

La fiche d'assiduité doit être mise à jour quotidiennement par la RSG. **Lorsqu'elle est complète, la fiche doit être signée et datée par le parent toutes les 4 semaines.**

La signature du parent et de la RSG attestent que les renseignements suivants sont exacts : présences et absences, fermeture du milieu, frais de garde versés, etc.

**Service fermé:** Si le service de garde est fermé, aucune subvention gouvernementale n'est versée à la RSG. Sur la fiche d'assiduité, la RSG inscrira **AN, F ou AD**.

**Mise en garde:** Un **A** indique l'absence de l'enfant. **AVANT** de signer, le parent doit s'assurer que les présences inscrites sur les fiches d'assiduité représentent les présences réelles.

## Accès au service de garde

Le parent doit avoir accès aux locaux où sont fournis les services de garde, en tout temps, lorsque son enfant s'y trouve.

## Formation

La RSG doit être titulaire d'un certificat attestant sa réussite d'un cours de secourisme d'une durée minimale de 8 heures au moment de sa reconnaissance.

Avant d'être reconnue, elle doit avoir suivi une formation d'une durée d'au moins 45 heures portant sur le développement de l'enfant, la sécurité, la santé, l'alimentation, le rôle d'une RSG et le programme éducatif.

Une fois reconnue, la RSG doit suivre chaque année 6 heures de perfectionnement. De plus elle devra suivre, un cours de 3.5 heures en hygiène et salubrité alimentaires.

## Programme éducatif

La RSG doit appliquer un programme éducatif comportant des activités visant à favoriser le développement global de l'enfant : affectif, cognitif, langagier, physique et moteur, social et moral.

## Ratio

Elle peut recevoir jusqu'à 6 enfants dont 2 peuvent être âgés de moins de 18 mois.

Si elle est assistée par une personne, elle peut recevoir de 7 à 9 enfants, dont 4 peuvent être âgés de moins de 18 mois.

**Important:** À son ratio s'ajoute ses propres enfants de moins de 9 ans et ceux qui habitent ordinairement avec elle et qui sont présents durant les heures de garde.

## Remplacement

La RSG doit pouvoir compter sur une personne pour la remplacer ou pour remplacer la personne qui l'assiste, quand l'une ou l'autre doit s'absenter en cas d'urgence.

Elle peut également avoir recours à une remplaçante occasionnelle pour un maximum de 20% d'absence annuellement.

La remplaçante occasionnelle doit fournir, entre autres, avant le 1<sup>er</sup> remplacement : un certificat de secourisme, une absence de casier judiciaire et un certificat médical.

**Important:** Dans les 2 cas, la RSG doit prendre tous les moyens raisonnables à sa disposition pour aviser dès que possible le parent de son remplacement.

Malgré son absence, la RSG demeure responsable de la qualité des services offerts.

## Jeux extérieurs

Chaque jour, la RSG doit s'assurer, à moins de temps inclément, que les enfants sortent à l'extérieur dans un endroit sécuritaire et permettant leur surveillance.

## Télévision

La télévision ou tout autre équipement audiovisuel ne peuvent être utilisés qu'à des fins éducatives.

## Loi sur le tabac

Il est interdit de fumer durant les heures d'ouverture du service de garde.

## Animaux

La RSG peut avoir un animal de compagnie toutefois, elle doit prendre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants.

## Alimentation

La RSG doit informer le parent du contenu des repas et des collations qu'elle fournit aux enfants. Ils doivent être conformes au Guide alimentaire canadien.

Lorsqu'un enfant a une diète spéciale prescrite par un médecin, la RSG doit suivre les directives écrites du parent.

## Sieste des enfants

La RSG doit fournir à chaque enfant de moins de 18 mois, un parc ou un lit avec montants et barreaux.

Pour chaque enfant de plus de 18 mois, un lit, un lit de camp ou un matelas recouvert d'une housse lavable.

Elle doit aussi fournir la literie qui permettra à l'enfant de se couvrir. Elle doit être identifiée, rangée individuellement pour ne pas qu'elle entre en contact avec celle des autres.

## Visites dans le milieu de garde

Le BC effectue 3 visites à l'improviste annuellement. Il peut également faire une visite à l'improviste à la suite d'une plainte.

## Médicaments

La RSG doit s'assurer qu'aucun médicament n'est administré à un enfant sans l'autorisation écrite du parent et par un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette, identifiant le médicament, font foi de l'autorisation de ce professionnel.

Seuls de l'acétaminophène, des solutions nasales salines et des solutions orales d'hydratation peuvent être administrés. Seuls de la crème pour érythème fessier, de la crème hydratante, du baume pour les lèvres, de la lotion calamine, de la crème solaire et de l'insectifuge peuvent être appliqués avec l'autorisation écrite du parent.

De plus, l'acétaminophène ne peut être administré que pour atténuer la fièvre. Il ne peut être administré pour soulager la douleur. La RSG **ne peut administrer de l'ibuprophène** sauf si prescrit par un médecin.

**Important:** Le parent devra aux 3 mois confirmer le poids de son enfant en kilogramme en apposant ses initiales au formulaire d'autorisation annexé au protocole.

## Enfant malade et fréquentation

La RSG recommandera de garder à la maison l'enfant qui:

- Est incapable de prendre part aux activités régulières;
- Qui vomit ou fait de la fièvre (39 °C / 102 °F ou plus);
- Qui présente de la diarrhée abondante ou a du sang dans ses selles;
- Qui présente des rougeurs non expliquées.

## Reçu aux fins d'impôt

La RSG doit fournir, au plus tard, le 28 février, des reçus de frais de garde pouvant donner droit à des déductions fiscales.

Les places à contribution réduite ne donnent toutefois pas droit au crédit d'impôt provincial.

Afin de recevoir du bureau coordonnateur le relevé 30, le parent, ayant fait une demande de place à contribution réduite, doit fournir lors de l'inscription de son enfant, son numéro d'assurance sociale.

Si les deux parents sont payeurs et ont rempli et fourni les documents requis, ils recevront un relevé 30.

## Traitement d'une plainte

Une plainte est une insatisfaction liée à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, à la réglementation ou à une norme administrative en vigueur. Elle est confidentielle et vise à améliorer la qualité des services offerts.

La personne qui porte plainte est informée, en conformité avec ce qui est prévu à la procédure sur le traitement des plaintes, de la recevabilité de sa plainte et des moyens qui seront pris pour traiter celle-ci.

Avant de déposer une plainte, le BC encourage le parent à discuter avec la RSG.

## Coordonnées

### **Le Ministère de la Famille**

Téléphone : 1 877-216-6202

Site Internet : [www.mfa.gouv.qc.ca](http://www.mfa.gouv.qc.ca)

### **CPE/BC Les feux follets**

Téléphone : 819-561-9747

Télécopie : 819-561-5395

Site Internet : [www.cpelesfeuxfollets.ca](http://www.cpelesfeuxfollets.ca)