



**Demande de reconnaissance
comme responsable d'un service
de garde en milieu familial**

Prénom de la requérante : _____

Nom de la requérante : _____

DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Pour faire une demande de reconnaissance, la personne doit répondre aux critères de l'article 51 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, soit:

- Être âgée d'au moins 18 ans et être autorisée à travailler au Canada;
- Être présente à son service de garde durant toutes les heures d'ouverture, sauf dans les cas prévus à l'article 81 et 81.1 (remplacement en cas d'urgence ou occasionnel);
- Démontrer des aptitudes à communiquer et à établir des liens de sympathie avec les enfants ainsi qu'à collaborer avec les parents et le bureau coordonnateur;
- Avoir la santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants;
- Avoir la capacité d'offrir un milieu de garde assurant la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qu'elle entend recevoir;
- 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;
- Avoir la capacité d'animer et d'encadrer des activités s'adressant aux enfants pour mettre en application le programme éducatif;
- Être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant de la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de 8 heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères 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 adapté à la petite enfance;
- Avoir réussi la formation de 45 heures (article 57) et le cas échéant, les activités de perfectionnement prévue à l'article 59;
- 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 et, s'il y a lieu, à celles de la personne qui l'assiste et des remplaçantes énumérées à l'article 81;
- 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.
- Démontrer qu'elle n'a pas été déclarée coupable, dans les 2 ans précédents la demande, d'une infraction visée à l'article 108.2 de la Loi;

Par la présente, je soumetts au Bureau coordonnateur Ahuntsic une demande de reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial, conformément à la *Loi* et au *Règlement sur les services de garde à l'enfance* dont j'atteste avoir pris connaissance.

Signature

Date

1- DÉCLARATION

Avez-vous déjà été reconnue par un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial, un CPE ou une agence de garde en milieu familial ?

Oui Non

Si oui, pour quelle raison votre reconnaissance a-t-elle été révoquée ?

2- IDENTIFICATION

Prénom de la requérante : _____

Nom de la requérante : _____

Date de naissance : _____ / _____ / _____

Adresse : _____

Montréal, QC

CP : _____

Numéro d'assurance sociale : _____

Téléphone : Résidence : () _____ - _____

Travail : () _____ - _____

Cellulaire : () _____ - _____

Courriel : _____

Vous devez joindre une copie de votre certificat de naissance ou une preuve de citoyenneté si vous êtes né à l'extérieur du Canada.

3- FORMATIONS ET EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

1. Quelle est votre formation scolaire?

Primaire Secondaire Collégial Universitaire

Diplôme(s) obtenu(s) :

(Annexer copie du diplôme ou du relevé de notes)

2-Avez-vous suivi d'autres formations ?

Oui Non

Si oui, indiquer le titre et la date de ces formations :

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

(Annexer le certificat d'attestation de formation)

3- Cours de premiers soins :

Oui Non

Si oui, indiquer la date d'expiration: ____/____/____

Expériences de travail

Quelle est votre expérience auprès des enfants ?

Résumez vos expériences de travail autres que la garde d'enfants :

4- PERSONNES DE RÉFÉRENCE

Indiquez les noms, adresses et numéros de téléphone de deux personnes qui ne vous sont pas apparentées, qui ne sont pas reconnues par notre bureau coordonnateur, qui vous connaissent depuis au moins deux ans et qui peuvent attester de votre aptitude à agir à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial :

Première référence

Nom _____

Lien _____

Adresse : _____

CP : _____

Téléphone : Résidence : () _____ - _____

Courriel : _____

Deuxième référence

Nom _____

Lien _____

Adresse : _____

CP : _____

Téléphone : Résidence : () _____ - _____

Courriel : _____

Par la présente, j'autorise le Bureau coordonnateur Ahuntsic à communiquer avec les personnes de référence ci-haut mentionnées et à vérifier auprès d'elles l'exactitude des informations que je fournis dans le présent document.

Signature

Date

- *Les informations recueillies seront traitées selon le Code de conduite en matière de protection des renseignements personnels et de respect de la vie privée du bureau coordonnateur.*

5. ADRESSE DE LA RÉSIDENCE PRIVÉE OÙ SERONT OFFERTS LES SERVICES

Les services de garde en milieu familial seront offerts au :

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____

Êtes-vous propriétaire de la résidence où les services de garde seront offerts ?

Oui Non

Sinon, avez-vous informé votre propriétaire ?

Oui Non

Si vous êtes locataire, il est préférable d'informer votre propriétaire par écrit de votre nouveau projet d'offrir un service de garde dans votre logement, afin d'éviter certains problèmes.

Vous retrouverez à la page suivante une copie d'une lettre informative pour votre propriétaire afin de l'informer de votre démarche en vue d'offrir un service de garde en milieu familial dans le logement. Il est fortement conseillé de lui faire remplir ce formulaire et de le placer en annexe de votre demande de reconnaissance.

**DOCUMENT D'INFORMATION POUR LE PROPRIETAIRE AFIN DE L'AVISER DE
L'OUVERTURE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL DANS LE
LOGEMENT (FACULTATIF)**

Date : _____

Nom du propriétaire : _____

Adresse complète: _____

Ville : _____

Code postal : _____

Téléphone : () _____ - _____

OBJET : Service de garde en milieu familial

La présente est pour vous aviser que _____
offrira un service de garde en milieu familial reconnu par le Bureau coordonnateur
Ahuntsic au _____ selon
l'horaire indiqué ci-dessous

Horaire

Jour : du _____ au _____

Heures : de _____ à _____

Merci .

Signature de la requérante

Date

Signature du propriétaire

Date

6 - OFFRE DE SERVICES

Nom de la requérante : _____

Nombre d'enfants reçus : 6 Autre : Indiquez le nombre : _____

JOURNÉES ET HEURES D'OUVERTURE

Indiquez les **journées et heures** auxquelles votre service est offert.

Heures : de _____ à _____

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

TYPES DE GARDE

Parmi les options suivantes, quels types de garde font partie de votre offre de service?

- Poupes : oui non Si oui, combien ()
- Enfants handicapés : oui non
- Autres : (spécifiez) _____

COLLATIONS ET REPAS

Inscrire les heures auxquelles seront servis les repas et collations :

Collation avant-midi	Dîner	Collation après-midi

Autres repas (s'il y a lieu) : _____

11. Quels sont les jours de fermeture prévus dans l'année? (détaillez)

ESPACE UTILISÉ

12. Quels sont les pièces de la résidence qui seront utilisées pour la prestation de service? (détaillez)

7- PERSONNES HABITANTS LA RÉSIDENCE PRIVÉE

8.1 Indiquez, s'il y a lieu, le nom des enfants (de la naissance jusqu'à la fin de la fréquentation du primaire, soit de 0 à 13 ans) **qui habitent** ordinairement la résidence privée où vous entendez offrir le service de garde, ainsi que les heures de présence de ceux-ci :

Nom	Date de naissance	Heures de présence à la résidence		
		matin	midi	soir

8.2 Indiquez le nom des personnes de plus de 14 ans (y compris votre conjoint) qui habitent ordinairement la résidence privée où vous entendez offrir le service de garde

NOM

PRÉNOM

LIEN DE PARENTÉ

IMPORTANT

Pour toutes les personnes mentionnées ci-haut, vous devez joindre une copie du certificat de naissance ou une preuve de citoyenneté si né à l'extérieur du Canada.

9. LA PERSONNE REMPLAÇANTE

Selon l'article 51.2 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, une responsable d'un service de garde en milieu familial doit être en mesure d'être présente au service de garde durant toutes les heures d'ouverture du service pour assurer la garde des enfants qu'elle reçoit.

C'est pour cette raison qu'en tant que responsable d'un service de garde en milieu familial, vous devez vous assurer qu'une personne soit disponible pour vous remplacer ou pour remplacer la personne qui vous assiste, s'il y a lieu.

Cette personne doit être une personne adulte (âgée de 18 ans et plus).

Remplaçante en cas d'urgence :

Nom d'une personne qui pourra remplacer la responsable ou l'assistant (e) dans les situations d'urgence :

Nom : _____

Adresse _____

CP _____ - _____

Téléphone : () _____ - _____

Disponibilités :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Heures					

Remplaçante occasionnelle (s'il y a lieu) :

Nom d'une personne qui pourra remplacer la responsable de façon occasionnelle (ex : rendez-vous médical)

Nom : _____

Adresse _____

CP _____ - _____

Téléphone : () _____ - _____

Disponibilités :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Heures					

Pour la remplaçante occasionnelle, la requérante doit fournir une attestation de vérification des empêchements et une copie du consentement ou procéder à la démarche de vérification d'absence d'empêchements auprès du bureau coordonnateur.

10. ATTESTATION

ATTESTATION

J'atteste avoir pris connaissance que :

Le Bureau coordonnateur Ahuntsic peut suspendre ou révoquer ma reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial lorsque j'ai fait une fausse déclaration ou ai dénaturé un fait important lors de ma demande de reconnaissance ou dans un document ou renseignement requis en vertu de la loi ou de ses règlements.

Par la présente, j'atteste que toutes les informations mentionnées dans ce formulaire sont véridiques.

Signature de la requérante

Date

LISTE DES DOCUMENTS À ANNEXER À LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE

À titre de rappel, vous devez accompagner votre demande des documents suivants afin de vous assurer que votre **dossier est complet** :

- Demande de reconnaissance complétée
- Curriculum vitae diplôme relevé de notes
- Références
- Certificat de naissance de l'État civil du Québec ou tout autre document officiel faisant preuve de l'identité et de la date de naissance de :
 - Requéran(t)e
 - Conjoint
 - Enfants
 - Autres qui habitent la résidence
- Si c'est le cas, autorisation de travailler au Canada
- Certificat médical
- Attestation pour la formation de 45 heures
- Certificat de secourisme ou certificat du cours d'appoint (8h)
- Selon le cas, la lettre informative du propriétaire du logement (facultatif)
- Police d'assurance responsabilité civile
- Programme éducatif
- Questionnaire écrit (facultatif)
- Procédure d'évacuation
- S'il y a lieu, un certificat d'enregistrement pour chacune des armes à feu.

*Annexer une copie de ces documents, mais prenez note que les originaux seront exigés lors du processus de reconnaissance.

Faire parvenir votre demande, accompagnée d'une copie de tous les documents à :

Madame Manon Ladouceur
Bureau coordonnateur Ahuntsic
222 boul. Henri-Bourassa Est, suite 10
Montréal, Qc H3L 1B9
☎ (514) 788-5910
📠 (514) 788-5957
✉ info@bcahunstic.net
Site Web: www.bcahunstic.net