



La mission du bureau coordonnateur\* (BC) se définit en deux grandes lignes directrices :

1. Le BC\* a pour mission de faire connaître la garde en milieu familial régie. En effet, nous avons à cœur de promouvoir la qualité, la souplesse, l'accessibilité à des services adaptés aux besoins du milieu.
2. Le BC\* désire également offrir aux responsables d'un service de garde, un support professionnel, la reconnaissance de leur travail ainsi que l'opportunité de se perfectionner et de s'impliquer dans un projet social tout en respectant leurs statuts.

### L'entente de services

L'entente de services (ou le contrat) entre le parent et la RSG est un document légal très important qui doit être clair et refléter la réalité.

Ce document est régi par la *Loi sur la protection du consommateur*. Il est important de vous assurer que les modalités convenues lors de la signature sont respectées par les deux parties : heures d'ouverture du service de garde, le respect des jours de fermeture du service tel qu'indiqués à l'entente, le paiement des frais de garde, les services complémentaires (qui doivent faire l'objet d'une entente particulière).

Tous les services complémentaires offerts aux parents doivent également faire l'objet d'une entente particulière. La description détaillée des éléments pour lesquels la RSG vous demande des frais ainsi que le montant correspondant à chacun de ces frais doit être connu de vous et convenu dans une entente distincte de l'entente de services principale. Le parent doit être libre d'accepter ou de refuser ces services supplémentaires.

Le parent n'a aucun préavis à donner à la RSG s'il résilie l'entente de services. Il peut envoyer un « Avis de résiliation de l'entente de service » ou un autre avis écrit à cet effet à la RSG. L'entente de service est résiliée, sans autre formalité, dès l'envoi de la formule ou de l'avis.

Le parent doit alors verser à la RSG la contribution réduite pour tout service reçu et le moins élevé des 2 montants suivants : 10 % des sommes dues selon l'entente de service ou 50,00 \$. Par contre, lorsque la situation le permet, il est souhaitable de donner un avis à la RSG.

### Fiche d'assiduité

La fiche d'assiduité doit être mise à jour quotidiennement par la RSG et être signée par le parent toutes les 4 semaines (art. 123 RSGÉE). **Par la signature, le parent et la RSG attestent de l'exactitude des renseignements qui y figurent (présence réelle de l'enfant, la contribution versée, la fermeture du service, etc.).** Votre RSG doit y indiquer les jours de fermeture du service par un F, un AN ou un AD car elle n'a pas droit à la subvention si elle n'offre pas le service. Un « A » indique que votre enfant était absent, mais que le service de garde était bel et bien offert, la RSG recevra donc la subvention.

Il est donc très important pour la RSG et ses parents de s'assurer de la conformité des informations de la fiche d'assiduité lors de sa signature. **En aucun cas, le parent ne doit accepter de signer une fiche d'assiduité où les fréquentations sont inscrites à l'avance, une fiche vierge (en blanc) ou une fiche dont les renseignements permettent à la RSG de réclamer des subventions sans droit (par ex., il y a un A ou un P alors que la RSG n'offrait pas de service cette journée-là et qu'un F, un AN ou un AD aurait dû être inscrit).**

### Journées d'APSS (absence de prestation de services subventionnés)

Journées prédéterminées d'APSS (9 jours fériés)

**13.14 Aucune prestation de services ne peut être offerte les jours suivants (AD) :** 1er janvier, lundi de Pâques, fête des Patriotes, fête nationale, 1er juillet, fête du Travail, l'Action de Grâce, 25 décembre, 26 décembre.

Journées non déterminées d'APSS

La RSG doit prendre dix-sept (17) journées non déterminées d'APSS par année de référence. Elle doit donc fermer son service obligatoirement pour 17 journées dans une année de référence (soit du 1er avril au 31 mars) selon leur entente collective.

**13.21 La prise des journées non déterminées d'APSS s'établit comme suit : (AN)**

- a) lors de la prise d'au moins (3) jours consécutifs de journées non déterminées d'APSS, la RSG doit transmettre un avis écrit aux parents au moins 45 jours à l'avance, en indiquant les dates où ces journées seront prises, sauf dans un cas fortuit;
- b) Dans tous les autres cas, la RSG doit transmettre un avis écrit aux parents au moins 15 jours à l'avance, en indiquant les dates où ces journées seront prises, sauf un cas fortuit.

(Selon l'Entente collective des responsables en milieu familial)

### Places à contribution réduite (PCR) – Contribution de base

Suite à la décision rendue par le bureau coordonnateur (BC) après étude du dossier, le parent bénéficie d'une place à contribution réduite (PCR) ou d'une place exemptée de la contribution parentale (ECP). **Vous devez payer la contribution de base de 8,50 \$** à votre RSG qui s'engage à offrir à votre enfant un service de garde éducatif pour une période continue de garde maximale de 10 heures par jour (ce droit s'inscrit à l'intérieur de la période durant laquelle votre RSG offre ses services), à deux collations, à un repas ainsi qu'à tout le matériel utilisé durant la prestation des services de garde.

**Le Règlement sur la contribution réduite (PCR)** interdit aux RSG, sauf pour certains services et articles déterminés, **d'exiger des parents, des frais ou une contribution en plus de celle de base, fixée à 8,50 \$**. Il y a trois situations où votre RSG peut demander des frais supplémentaires et qui doivent faire l'objet d'une entente particulière :

- ▶ Une sortie éducative pour laquelle la RSG encourt des frais et à laquelle l'enfant peut participer;
- ▶ Un article d'hygiène personnelle fourni à l'enfant pour lequel la RSG encourt des frais;
- ▶ Un repas supplémentaire pris par l'enfant.

Si le parent demande des heures de garde additionnelles aux dix heures prévues par le règlement, la RSG peut lui demander une contribution supplémentaire dont le montant, raisonnable, est établi à la discrétion des parties.

**Admissibilité à une PCR :** Le parent est responsable d'informer sans délai la RSG de tout changement affectant les renseignements ou les documents qui ont établi son admissibilité à la contribution réduite (8,50 \$) ou à son exemption.

**Attestation des services de garde fournis :** Lorsque votre enfant quitte définitivement le service de garde, la RSG doit vous remettre une « Attestation des services de garde fournis ».

### Relations parents – RSG

Chaque service de garde en milieu familial a des valeurs qui lui sont propres et une couleur personnelle qui teinte ses interventions auprès des enfants. Bref, nous croyons que la relation harmonieuse s'établit s'il existe une communication et une collaboration positives entre les RSG, les parents et le personnel du BC.

En résumé, nous valorisons le respect des individus, la qualité des relations, la communication, la concertation et la coopération. Nous croyons à une offre de service de garde de qualité pour les enfants et leurs parents. Nous cherchons à offrir des services de garde qui privilégient le développement de l'enfant tant au niveau intellectuel, social, affectif que physique et qui avant tout, respecte l'unicité de chacun.

Comme votre RSG est prestataire de service de garde, cela implique qu'elle est la première responsable de son service. Elle doit en assurer la qualité et le développement, le gérer rigoureusement et se soumettre aux exigences du BC. Opérer un service de garde reconnu par un BC et subventionné est un choix qui entraîne des devoirs et des responsabilités.

Le parent est le premier responsable de son enfant. Vous êtes donc le meilleur juge de la satisfaction des services offerts à votre enfant par votre RSG. S'il en est autrement, nous vous invitons à en discuter ouvertement avec elle. Une première démarche auprès de votre RSG peut vous permettre de trouver des solutions appropriées au sujet de votre insatisfaction et de préserver le lien de confiance.

Afin de prévenir des situations conflictuelles, il est important dès le départ, d'établir de bonnes relations avec votre RSG, en clarifiant les attentes de chacun.

### La Loi et ses Règlements

La Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, ainsi que le Règlement sur la contribution réduite, fournissent les assises légales des obligations des RSG à l'égard des services qu'elles doivent offrir aux enfants. Ces documents peuvent être consultés à partir du site Internet du CPE. Pour toutes précisions concernant le fonctionnement d'un service de garde en milieu familial en lien avec la Loi et les Règlements, nous vous invitons à communiquer avec le bureau coordonnateur du CPE Aux Joyeux Marmots au 418-788-1428. Les liens complets sont disponibles au [www.auxjoyeuxmarmots.ca/bureau-coordonnateur/conformite/lois-et-reglements-du-mfa/](http://www.auxjoyeuxmarmots.ca/bureau-coordonnateur/conformite/lois-et-reglements-du-mfa/)

**Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec le Bureau coordonnateur.**