

Centre de la petite enfance et garderie subventionnée

Renseignements importants

La présente fiche d'auto-inspection est un outil d'aide à la vérification d'éléments pouvant faire l'objet d'une inspection par le ministère de la Famille qui doit s'assurer de la conformité à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* et à ses règlements.

Vous avez la responsabilité de vous assurer d'être en tout temps conforme à la *Loi* et à ses règlements ainsi qu'aux autres normes applicables.

Chaque élément jugé non conforme durant une inspection entraîne la délivrance d'un avis de non-conformité et, s'il n'est pas corrigé à l'intérieur du délai fixé, l'imposition d'une sanction.

Une section de la fiche vous permet de noter les mesures à prendre pour corriger les situations de non-conformité. En aucun cas le fait de remplir cette section peut justifier une non-conformité.

Pour toute question ou information supplémentaires, communiquez avec la [Direction de l'amélioration des services à la clientèle et de la gestion des plaintes](#) du Ministère au numéro sans frais suivant : 1 855 336-8568.

Dans la section de l'article visé :

C : renvoie au *Règlement sur la contribution réduite*

Coordonnées

Nom de l'installation auto-inspectée :

Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection :

Date de l'auto-inspection (année-mois-jour) :

Le dossier parental

En tant que titulaire de permis de CPE ou de garderie subventionnée, vous avez l'obligation de fournir les services requis par le *Règlement sur la contribution réduite* en contrepartie de la contribution de base versée par le parent. Il est interdit de demander ou de recevoir, directement ou indirectement, plus que ce que permet ce règlement. Toute activité spéciale (sortie aux pommes, à la cabane à sucre, etc.) doit avoir été préalablement acceptée par le parent à l'aide d'une [entente particulière de services](#) signée qui précise les détails (date, description et prix).

Élément à vérifier	Article visé	Conformité		Mesure à prendre pour corriger la situation
		Conforme	Non conforme	
La demande d'admissibilité du parent est présentée à l'aide du formulaire prescrit .	C17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si la demande est refusée, le parent est avisé par écrit et informé de son droit de demander un réexamen en s'adressant au ministère de la Famille.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
À la fin de la prestation des services de garde, une attestation des services fournis dûment remplie est remise aux parents et contient :				
<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire d'attestation des services fournis 	C20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • La date du début et celle de la cessation de la fréquentation 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Le nombre total de journées ou demi-journées de garde fournies en contrepartie de la contribution de base ou pour lesquelles le parent a été exempté de son paiement durant l'année de référence en cours 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le dossier parental est :				
<ul style="list-style-type: none"> • Tenu à jour pour chaque parent qui fait une demande d'admissibilité à la contribution de base 	C21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il contient obligatoirement : 				
<ul style="list-style-type: none"> – Le formulaire de demande d'admissibilité 	C21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> – Une copie de toute décision relative à la demande d'admissibilité 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> – Les documents démontrant que le parent est admissible 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> – La correspondance entre le parent et le service de garde concernant la contribution de base 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> – Une copie de l'entente de services et ses modifications 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> – Une copie des ententes particulières et leurs modifications 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> • Il est conservé dans l'établissement principal 	C21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Il est tenu à jour et conservé durant 6 ans après la cessation de la prestation des services de garde 	C22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	