

Dans ce numéro :

- ◆ Subventions reçues, conservation de pièces
- ◆ Reprise des activités, renouvellement de la reconnaissance et perfectionnement dans les cas de suspension de la reconnaissance
- ◆ Fonction d'accorder la reconnaissance et délai de 90 jours
- ◆ Certificat d'enregistrement d'une arme à feu
- ◆ Programme *Pour une maternité sans danger*
- ◆ Processus de règlement des différends
- ◆ Ententes collectives
- ◆ Mise en ligne du répertoire des formations offertes aux RSG
- ◆ Admissibilité à la contribution parentale réduite
- ◆ Revenu parental

Obligation de conserver, pendant six ans, les pièces justifiant l'octroi d'une subvention et son affectation

En vertu de l'article 99 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE), une personne responsable d'un service de garde en milieu familial (RSG) a l'obligation de conserver, pour chaque enfant qui occupe une place subventionnée, l'ensemble des pièces justifiant l'octroi et le paiement d'une subvention. La période de conservation prévue est de six ans suivant la fin des services de garde fournis à un enfant occupant une place subventionnée. L'instruction n° 9 stipule la même durée de conservation en plus d'énoncer les documents à transmettre au bureau coordonnateur de la garde en milieu familial (BC) par la RSG pour réclamer une subvention.

Par exemple, la RSG doit conserver :

- les ententes de services subventionnés signées avec les parents;
- les fiches d'assiduité;
- les preuves de perception de la contribution de base;
- les formulaires de réclamation de la subvention;
- les bordereaux de paiement de la subvention;
- une copie de l'attestation de services de garde fournis, lorsqu'un enfant cesse de bénéficier des services de garde;

- la preuve d'admissibilité du parent à l'exemption du paiement de la contribution de base, lorsqu'un parent bénéficie de cette exemption;
- dans le cas d'un enfant handicapé :
 - le rapport du professionnel qui atteste les incapacités de l'enfant ou l'attestation de la Régie des rentes du Québec;
 - le plan d'intégration de l'enfant;
 - les factures liées à des dépenses d'aménagement ou à l'achat d'équipements.

La RSG doit conserver l'ensemble de ces documents, et ce, même si elle transmet une copie de ceux-ci au BC.

Il appartient à la RSG de choisir la méthode de conservation de ces documents, en version papier ou électronique (numérisation). Cependant, cette méthode doit permettre au BC de vérifier l'ensemble des documents lors d'une visite de surveillance. De plus, une vérification de ces documents peut être faite en tout temps par le ministère de la Famille (Ministère). Par ailleurs, le BC peut donner un avis de contravention à la RSG s'il constate, lors d'une visite, qu'elle ne conserve pas les documents prévus par la LSGEE.

La RSG doit en outre s'assurer de détruire les documents de façon confidentielle. ◆

Date de renouvellement de la reconnaissance et exigences de perfectionnement pour une personne dont la reconnaissance a été suspendue

Expiration de la reconnaissance durant sa suspension en vertu des articles 79 ou 79.2 du RSGEE

La LSGEE prévoit que la reconnaissance est accordée pour une période de trois ans (art. 55). Cela a des implications sur le renouvellement de la reconnaissance d'une RSG qui arrive à échéance durant sa suspension en vertu des articles 79 ou 79.2 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE). Le processus de renouvellement doit avoir lieu avant la reprise des activités de la RSG. La date de prise d'effet du renouvellement ainsi que la date d'expiration, toutes deux indiquées sur l'avis que doit transmettre le BC, ne doivent pas avoir pour conséquence de prolonger la période de trois ans.

Les BC qui avaient d'autres façons de faire doivent s'assurer d'adopter cette pratique lors des prochains renouvellements en utilisant comme date de référence celle qui est inscrite sur le dernier avis de renouvellement.

Par exemple, si une RSG est reconnue le 1^{er} août 2014, la date d'expiration de sa reconnaissance sera le 31 juillet 2017. Si sa reconnaissance est suspendue en vertu de l'article 79 du RSGEE au moment où elle arrive à échéance et que le BC la renouvelle le 15 octobre 2017, l'avis transmis devra tout de même indiquer que le renouvellement a pris effet le 1^{er} août 2017. Pour sa part, la RSG dont la reconnaissance est suspendue en raison d'une maladie, d'une grossesse, de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou de sa participation à une négociation ou à des activités associatives aura quand même à transmettre sa demande de renouvellement 60 jours avant la reprise de ses activités, accompagnée des documents requis s'ils ne sont plus exacts ou s'ils sont incomplets ou périmés (art. 79.3 du RSGEE). Le BC avise quant à lui la RSG au plus tard 150 jours avant la date d'expiration de sa reconnaissance.

Suspension de la reconnaissance et obligation de perfectionnement

L'obligation de suivre des activités de perfectionnement annuelles, comme le prévoit l'article 59 du RSGEE, s'applique même si la reconnaissance de la RSG est suspendue. Avant d'autoriser une RSG à reprendre ses activités à la suite d'une telle suspension, le BC doit entre autres vérifier qu'elle a respecté cette obligation.

Si la suspension prend fin avant la fin de son année de référence pour le perfectionnement, la RSG pourra reprendre ses activités et poursuivre son perfectionnement avant la fin de cette année de référence. Cependant, si la suspension dépasse la fin de l'année de référence de la RSG, le BC devra s'assurer que celle-ci suit six heures de perfectionnement par année, conformément à l'article 59 du RSGEE, avant la reprise de ses activités. Il est recommandé que la RSG effectue ces six heures de perfectionnement chaque année, mais si elle est dans l'impossibilité de le faire, celles-ci s'accumuleront. Par exemple, la RSG dont la reconnaissance a été suspendue durant deux ans aura 12 heures de perfectionnement à suivre.

Année de référence pour le perfectionnement

L'année de référence de la RSG pour le perfectionnement dépend de la date à laquelle celle-ci a été reconnue par le BC. Pour une RSG reconnue avant le 1^{er} avril 2014, l'année de référence débute à la date à laquelle la formation initiale de 45 heures a été accomplie ou, si la RSG était qualifiée au sens de l'article 22 du RSGEE, à partir de la date de sa reconnaissance. Pour une RSG reconnue après le 1^{er} avril 2014, l'année de référence débute à la date de sa reconnaissance.

Pour plus d'information, consulter la Directive précisant certains délais pour l'application de certaines normes prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance disponible dans le [site web du Ministère](#). ♦

Directive portant sur la fonction d'accorder la reconnaissance et délai de 90 jours

La Directive relative à l'exercice de la fonction qui consiste à accorder la reconnaissance prévue à l'article 42(1) de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance prévoit que le BC doit rendre une décision sur la reconnaissance de la personne requérante au plus tard 90 jours suivant la réception du dernier document exigé par l'article 60 du RSGEE.

Il peut arriver qu'un document exigé ou qu'un élément vérifié lors du traitement de la demande de reconnaissance ne soit pas conforme. Plutôt que de refuser la demande, le BC peut demander à la personne requérante de fournir un document conforme ou d'apporter les correctifs nécessaires pour se conformer aux conditions de la reconnaissance. Dans ce cas, le délai de 90 jours pour rendre une décision sur la reconnaissance est interrompu jusqu'à ce que la personne

requérante fournisse un document conforme ou apporte les correctifs demandés.

Par exemple, le délai de 90 jours débute le 12 octobre lorsque le BC reçoit ce jour-là une demande de reconnaissance accompagnée de l'ensemble des documents exigés. Si le BC constate, le 12 novembre (soit 31 jours plus tard), que le certificat de secourisme fourni est échu et demande à la personne requérante de fournir un nouveau certificat, le délai de 90 jours est interrompu à partir du 13 novembre. Ce délai recommence à courir, c'est-à-dire que le décompte du nombre de jours restants reprend, à la date à laquelle la requérante fournit un certificat de secourisme conforme. Dans cet exemple, il restera au BC, pour rendre une décision sur la reconnaissance, quelque 59 jours suivant le moment où la RSG aura remis le nouveau certificat. ♦

Exigence de fournir une copie du certificat d'enregistrement d'une arme à feu

L'article 60(14) du RSGEE prévoit que la personne qui souhaite obtenir sa reconnaissance doit, si la résidence où elle entend fournir les services de garde abriter une arme à feu, fournir une copie du certificat d'enregistrement de cette arme.

La Loi sur l'abolition du registre des armes d'épaule, qui modifie le Code criminel et la Loi sur les armes à feu, supprime l'obligation d'enregistrer les armes à feu autres que les armes à feu prohibées ou les armes à feu à autorisation restreinte. Elle prévoit également la destruction des registres et fichiers relatifs à l'enregistrement des armes à feu autres que les armes à feu prohibées ou les armes à feu à autorisation restreinte qui se trouvent dans le Registre canadien des armes à feu et relèvent des contrôleurs des armes à feu.

Pour cette raison, depuis l'adoption de cette loi, qui a d'ailleurs été confirmée par la Cour suprême du Canada, une personne qui souhaite obtenir sa reconnaissance n'a plus l'obligation de fournir un certificat d'enregistrement d'une arme à feu en vertu de l'article 60(14) du RSGEE, à moins que la résidence où elle entend fournir des services de garde abriter une arme à feu prohibée ou à autorisation restreinte.

Cela étant dit, toute personne qui possède une arme à feu doit détenir un permis valide à cet effet. De même, les exigences relatives à la délivrance d'un permis, à la formation sur la sécurité et à l'entreposage sécuritaire continuent de s'appliquer à quiconque utilise ou possède une arme à feu.

Finalement, les exigences prévues à l'article 97.1 du RSGEE concernant l'avis écrit aux parents à propos de la présence d'une arme à feu dans la résidence ainsi que celles relatives à l'entreposage de cette arme hors de la vue et de la portée des enfants continuent à s'appliquer en tout temps.

Il est à noter que, le 3 décembre dernier, un projet de loi sur l'immatriculation des armes à feu a été présenté à l'Assemblée nationale. Pour plus d'information, consulter le projet de loi à l'adresse suivante : <http://www.assnat.qc.ca/fr/travaux-parlementaires/projets-loi/projet-loi-64-41-1.html>. ♦

Processus de règlement des différends

Lors de la négociation de l'entente collective conclue le 30 janvier 2015 entre le Ministère et la FIPEQ-CSQ, une lettre d'entente a été signée pour la mise en place d'un processus formel de règlement des différends entre les BC et les RSG concernant l'application de la LSGEE.

Ce processus a été mis en œuvre par le Ministère et le formulaire prévu à cet effet est disponible [dans son site Web](#) depuis la fin du mois de juillet 2015.

Ce processus permet aux BC et aux associations représentatives, au nom des RSG, de s'adresser au Ministère ou à un réviseur, le cas échéant, en vue de régler leurs différends.

Programme *Pour une maternité sans danger*

Le 30 juin 2015, le Ministère a conclu une entente en matière de retrait préventif et de lésions professionnelles respectivement avec la Fédération de la santé et des services sociaux affiliée à la Confédération des syndicats nationaux (FSSS-CSN) et avec la Fédération des intervenantes en petite enfance du Québec affiliée à la Centrale des syndicats du Québec (FIPEQ-CSQ).

Les ententes visent les RSG représentées par ces associations qui ont fait une demande à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) entre le 1^{er} novembre 2008 et le 30 novembre 2010.

Ces ententes permettent de déterminer un montant forfaitaire payable à ces RSG pour la période visée. Une communication a été transmise à la fin du mois d'octobre 2015 aux RSG concernées par ces ententes. Ces personnes ont **jusqu'au 30 avril 2016** pour retourner les documents remplis afin de recevoir leur indemnité.

Où s'adresser pour des informations supplémentaires

Pour toute information supplémentaire concernant les ententes et leurs modalités, les RSG sont invitées à communiquer avec leur association représentative.

Pour toute information supplémentaire concernant les conséquences d'un désistement et la date d'émission du chèque, les RSG doivent s'adresser à la CSST. ♦

De plus, les recommandations et positions ministérielles seront diffusées dans le site Web du Ministère afin de permettre l'harmonisation des pratiques.

Le Ministère a également signé une lettre d'entente sur le processus de règlement des différends avec la FSSS-CSN et avec l'Association des éducatrices en milieu familial du Québec (AEMFQ). Ce processus s'applique donc aussi aux RSG que ces associations représentent. Conformément aux lettres d'entente, le processus sera mis en place six mois après la signature des ententes collectives. ♦

Entente collective FSSS-CSN

La ministre de la Famille a signé, le 17 novembre 2015, le renouvellement de l'entente collective avec la FSSS-CSN, qui représente plus de 3 000 RSG.

Ententes avec d'autres associations

De plus, l'entente collective avec l'AEMFQ a aussi été signée le 17 novembre 2015. Il convient de mentionner que le Ministère n'a pas encore signé l'entente collective avec le Regroupement des travailleuses et travailleurs autonomes des centres de la petite enfance (RTTACPE).

Ces nouvelles ententes sont entrées en vigueur à la date de leur signature et viendront à échéance le 31 mars 2019.

Rappelons que le renouvellement de l'entente collective avec la FIPEQ-CSQ avait été signé en janvier 2015.

Les ententes sont disponibles dans le site Web du Ministère à l'adresse suivante : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/rsg/ententes-collectives/Pages/index.aspx>. ♦

Mise en ligne du répertoire des formations offertes aux RSG

Comme cela avait été annoncé dans le numéro de mai du bulletin *Le courrier du milieu familial*, le répertoire des formations offertes aux RSG a été mis en ligne. Il est disponible depuis le 30 octobre dernier dans les sites de la CSN et de la CSQ. L'information apparaît dans le site Web du Ministère dans la section Responsables d'un service de garde en milieu familial, sous la rubrique Répertoire des formations, à l'adresse suivante : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/rsg/Pages/repertoire-formations.aspx>.

Ce répertoire présente des formations offertes dans chacune des régions. Il s'adresse aux RSG de toutes les associations représentatives ainsi qu'à celles qui ne sont pas représentées. Le nombre d'heures consacré à chacun des quatre axes selon l'article 57 du RSGEE y est spécifié, ce qui permet aux RSG de faire un choix éclairé pour remplir leur obligation de perfectionnement annuel. ♦

Admissibilité à la contribution parentale réduite

Depuis le 22 avril 2015, les parents qui souhaitent répartir entre eux le nombre de jours de garde pour lesquels ils sont tenus de déboursier la contribution de base et, le cas échéant, la contribution additionnelle peuvent le faire en signant conjointement l'entente de services et en indiquant la répartition du nombre de jours. Chaque parent qui signe l'entente de services doit d'abord être considéré comme admissible au paiement de la contribution réduite. L'article 3 du Règlement sur la contribution réduite précise les conditions d'admissibilité. ♦

Revenu parental

Les RSG et les responsables des BC sont parfois interrogés par les parents sur le calcul de la contribution additionnelle, notamment sur leur revenu, principal paramètre de calcul de cette contribution.

Pour obtenir des réponses à toutes leurs interrogations, les parents ainsi que les RSG ou les responsables des BC sont invités à consulter le site Web de Revenu Québec au : http://www.revenuquebec.ca/fr/citoyen/situation/parent/autres_infos/contraddsdgsubv-estimation.aspx.

De plus, les parents peuvent se référer au texte sur la nouvelle contribution parentale paru dans le numéro précédent du bulletin, au : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/courrier-mf-aout2015.pdf>. ♦

Vous pouvez vous inscrire pour recevoir chaque parution de ce bulletin électronique du ministère de la Famille et choisir les autres cyberbulletins qui vous intéressent en remplissant l'encadré situé dans le coin inférieur droit du <http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/Pages/index.aspx>.

Afin de suggérer un sujet pour les prochaines parutions, vous pouvez écrire au bulletin.courriermf@mfa.gouv.qc.ca.

Les renseignements contenus dans ce numéro sont à jour au moment de la parution. Les numéros précédents du bulletin sont disponibles en ligne; toutefois, de nouveaux éléments peuvent rendre caducs certains renseignements d'anciennes parutions toujours disponibles en ligne sans que cela soit indiqué. Des versions révisées de certains numéros sont parfois mises en ligne pour corriger des imprécisions et cela est alors clairement indiqué.

Dépôt légal – 2015
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISSN 2369 – 2588

© Gouvernement du Québec