

AIDE- MÉMOIRE

DOCUMENTS À ANNEXER À LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Documents inclus dans l'enveloppe remise par le Bureau coordonnateur

- La demande écrite (document broché de 9 pages);
- Un certificat médical attestant que vous avez une bonne santé physique et mentale vous permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants;
- Votre procédure d'évacuation en cas d'urgence;
- Le certificat d'enregistrement, ainsi que le numéro d'immatriculation de l'arme à feu (*Loi visant à favoriser la protection des personnes à l'égard d'une activité impliquant des armes à feu*) ou le formulaire déclarant la non-possession d'armes à feu dans la résidence;

Document à obtenir sur prise de rendez-vous au bureau coordonnateur

- Le consentement et l'attestation d'absence d'empêchement pour vous et pour toutes les personnes majeures vivant dans la résidence où sera fournie la prestation de service. Pour effectuer cette démarche, vous devez dans un premier temps prendre rendez-vous avec la directrice ou l'agente pédagogique du bureau coordonnateur des Hautes-Marées pour faire l'authentification et l'envoi de votre demande au service de police;

Autres documents

- Un curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation;
- Une copie de votre carte de secourisme valide datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance comprenant le volet sur la gestion de réactions allergiques sévères;
- Une preuve de la réussite de la formation prévue à l'article 57 du règlement (formation de 45 heures spécifique à la RSG) datant de **moins de trois ans à la date de dépôt** de votre dossier de reconnaissance au bureau coordonnateur ou une copie de votre diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation à l'enfance ou son équivalence reconnue par le ministère de la Famille.
- Si votre formation prévue à l'article 57 a été **complétée depuis plus d'un an avant le dépôt** de votre demande de reconnaissance, vous devez aussi fournir une preuve de six heures d'activités de perfectionnement suivi dans l'année avant la demande, dont trois heures portant sur : le développement de l'enfant et le programme éducatif (voir article 59 du règlement).

- La preuve d'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 d'urgence et occasionnelles;
- Votre programme éducatif que vous entendez appliquer et une description des activités et des interventions éducatives qui permettront d'atteindre les objectifs prévus à l'article 5 de la Loi;
- Un exemple de menu pour deux (2) semaines comprenant les repas et les collations que vous désirez servir et qui respectent le Guide alimentaire canadien;
- Une copie de son acte de naissance, de sa carte de citoyenneté canadienne, de sa carte de résident permanent ou de tout autre document établissant son identité, la date de sa naissance et son droit de travailler au Canada;
- Une copie de l'acte de naissance ou autre document faisant preuve de l'identité et de la date de naissance de ses enfants et de toutes les personnes de moins de 18 ans qui habitent avec elle;
- Selon le cas, l'autorisation du propriétaire du logement où vous désirez recevoir les enfants à votre service de garde.

Si vous désirez être assisté d'une personne majeure, vous devez:

- Compléter la section 7, dans votre demande écrite, en nous indiquant son nom, son adresse de résidence ainsi que son numéro de téléphone;
- Fournir le consentement et l'attestation d'absence d'empêchement ou à défaut, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement de la demande. Si la personne désignée ne possède pas les documents en question, vous devez dans un premier temps prendre rendez-vous avec la directrice ou l'agente pédagogique du bureau coordonnateur des Hautes-Marées pour faire l'authentification et l'envoi de cette demande au service de police;

Vous devez compléter et conserver dans les locaux de votre service de garde, un dossier d'assistante (voir l'aide-mémoire pour l'assistante).

Si vous désirez avoir une remplaçante occasionnelle à votre dossier, vous devez:

- Compléter la section 9 dans votre demande écrite de reconnaissance.
- Fournir le consentement et l'attestation d'absence d'empêchement ou à défaut, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement de la demande. Si la personne désignée ne possède pas les documents en question, vous devez dans un premier temps prendre rendez-vous avec la directrice ou l'agente pédagogique du bureau coordonnateur des Hautes-Marées pour faire l'authentification et l'envoi de cette demande au service de police;

Vous devez compléter et conserver dans les locaux de votre service de garde, un dossier de remplaçante occasionnelle (voir l'aide-mémoire pour la remplaçante).