



Politique d'octroi et de répartition des places subventionnées

BUREAU COORDONNATEUR

Adoptée par le Conseil d'administration
Le 25 septembre 2024

Préambule

La présente politique a pour but d'établir des directives claires quant à la répartition des places subventionnées parmi les RSGE et les requérantes qui en font la demande.

En vertu de l'article 42 de la Loi sur les services éducatifs à l'enfance, le bureau coordonnateur a pour fonction notamment :

- d'accorder, de renouveler, de suspendre ou de révoquer, suivant les cas et conditions prévus par la loi, la reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial;
- d'assurer le respect des normes déterminées par la loi applicables aux personnes responsables d'un service éducatif en milieu familial qu'il a reconnues;
- de répartir entre les responsables d'un service éducatif en milieu familial reconnues, selon les besoins de garde des parents et suivant les instructions du ministre, les places donnant droit à des services de garde subventionnés;
- de déterminer, selon les cas et conditions déterminées par règlement, l'admissibilité d'un parent à la contribution fixée par le gouvernement en vertu de l'article 82;
- d'administrer, suivant les instructions du ministre, l'octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution, le retrait ou la récupération des subventions aux personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial reconnues ou des subventions visées au troisième alinéa de l'article 96 et assurer la signature et la gestion des ententes proposées par le ministre ainsi que des documents et renseignements nécessaires à l'administration des subventions;
- de rendre disponible aux parents de l'information concernant la prestation des services en milieu familial;
- de faire de la prospection sur le territoire qui lui est attribué afin de repérer et de guider les personnes pouvant être intéressées à devenir responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial;
- de promouvoir la garde en milieu familial comme mode de prestation de services de garde éducatifs à l'enfance;
- d'offrir, sur demande, un soutien pédagogique et technique;
- de traiter les plaintes concernant les personnes responsables d'un service éducatif en milieu familial reconnues.

1. Principes directeurs

La présente politique a été produite selon des principes directeurs sur lesquels le bureau coordonnateur se basera pour prendre toute décision éventuelle, c'est-à-dire :

- respect de l'identité de la RSGE et des particularités de son milieu;
- respect des droits des parents et des enfants à un service répondant à leurs besoins;
- respect du mandat confié au bureau coordonnateur;
- application des Lois et Règlements;
- assurance d'un traitement rigoureux, transparent et intègre.

2. Priorités du bureau coordonnateurs en matière de répartition des places

Voici les priorités sur lesquelles le bureau coordonnateur compte se baser pour octroyer et répartir des places subventionnées

- les besoins de la population de la MRC de Maskinongé;
- les spécificités des requérantes et des RSGE (offre de service, particularités du milieu de garde et conformité du dossier);
- l'équité de couverture sur l'ensemble du territoire;
- les priorités ministérielles.

3. Critères d'acceptation de modification

3.1 Réception des demandes

Toute demande de places subventionnées doit être acheminée au bureau coordonnateur, par écrit, au moins 10 jours avant la date d'entrée en vigueur de la modification.

Sur réception d'une demande de places, le bureau coordonnateur l'examinera en considérant les prévisions d'occupation de ce milieu ainsi que les raisons personnelles et professionnelles qui motivent cette demande. De plus, la RSGE devra avoir l'espace et le matériel en quantité suffisante pour accueillir tous les enfants.

Le bureau coordonnateur priorisera les RSGE qui répondent aux critères régionaux et ministériels, dont la demande est complète et dont les conditions de reconnaissance sont conformes.

Le bureau coordonnateur n'acceptera pas de demande rétroactive. En aucun temps, une RSGE ne peut augmenter son nombre de places sans en avoir obtenu, d'abord, l'autorisation du bureau coordonnateur. Ainsi, une RSGE ne peut signer une entente de service avec un parent pour ensuite demander une place additionnelle au BC.

Si le bureau coordonnateur reçoit une demande de places additionnelles et qu'il n'en a plus à distribuer, la demande sera conservée et la RSGE en sera avisée. Lorsque le BC aura des places à octroyer, il traitera la demande conservée, dans le respect des priorités établies.

3.2 Communication de la décision à la RSGE

Le bureau coordonnateur communiquera la décision à la RSGE dans un délai maximal de 30 jours.

Dans l'éventualité où une RSGE serait en désaccord avec une décision prise, elle peut transmettre par écrit ses commentaires à la direction du BC, qui verra à lui répondre et à en aviser le conseil d'administration.

4. Définition des modalités de répartition et d'octroi des places

Le bureau coordonnateur peut refuser d'octroyer des places subventionnées à une RSGE qui en fait la demande s'il n'a pas plus de places à offrir ou si l'offre de service de garde de la RSGE ne correspond pas aux besoins de la population.

Si toutes les priorités ont été répondues et que le BC est limité quant au nombre de places à répartir, ce sera la chronologie des demandes qui déterminera à qui iront les places subventionnées.

Le bureau coordonnateur procédera au rappel des places inoccupées pendant 90 jours consécutifs. Le bureau coordonnateur pourrait cependant accepter un délai de plus de 90 jours consécutifs avant de retirer cette place si la RSGE est en mesure de démontrer que la place sera comblée dans un bref délai au cours des prochains mois.

5. Délégation d'actes administratifs

Le conseil d'administration de la corporation est l'instance qui donne les orientations à la politique, l'adopte et choisit de la réviser s'il y a lieu. Il peut toutefois déléguer certains actes administratifs à la direction du BC afin de rendre plus efficiente l'administration de ceux-ci et accélérer la prise de décision.

Notamment, la direction est autorisée à accepter les demandes de modifications au nombre de places, conformément aux éléments contenus dans la présente politique. La direction produira un rapport mensuel des actes effectués et de leurs

suivis qui sera présenté lors de la rencontre subséquente du conseil d'administration.

6. Diffusion et révision de la présente politique

Après, son adoption par le conseil d'administration, la présente politique sera disponible à chacune des RSGE reconnues par le bureau coordonnateur via son site internet.