

POLITIQUE D'OCTROI

ET DE RÉPARTITION

DES PLACES SUBVENTIONNÉES



CPE LA GIROUETTE INC.

Extrait de résolution adoptée à Plessisville, le 26 novembre 2008,
lors de la tenue de la séance régulière des membres du conseil d'administration du
centre de la petite enfance La Girouette Inc.

Dernière modification 27/06/2012, 08/12/2015

POLITIQUE D'ATTRIBUTION ET DE RÉCUPÉRATION DES PLACES SUBVENTIONNÉES

Table des matières	PAGES
But de la politique	3
Procédure de demande de traitement et de modification de places subventionnées	4
Les statuts et disponibilités des places	6
Analyse et répartition des places subventionnées Étape 1	7-8
Tableaux des particularités territoriales	9-10
Vérification de conformité des dossiers Étape 2	11
Grilles d'analyse d'attribution de places subventionnées	12
Annexes	
Annexe 1	
Annexe 2	
Annexe 3.1	
Annexe 3.2	
Annexe 3.3	
Annexe 3.4	

But de la politique

La présente politique a pour but de déterminer :

1. Les règles régissant les engagements de subventions entre le bureau coordonnateur et la responsable de service de garde.
2. Les règles d’octroi et les priorités de répartition des places subventionnées en service de garde en milieu familial.
3. Les modalités de gestion de modification de l’offre de service.

Les règles **d’octroi et de répartition, de même que le cadre régissant les engagements de subvention**, tiennent compte de l’article 1 et 42 alinéas 1, 2, 3 et 5 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance:

La présente loi a pour objet de promouvoir la qualité des services de garde éducatifs, fournis par les prestataires de services de garde qui y sont visés, en vue d’assurer la santé, la sécurité, le développement, le bien-être et l’égalité des chances des enfants qui reçoivent ces services. Notamment ceux qui présentent des besoins particuliers ou qui vivent dans des contextes de précarité socio-économique.

Objet

Elle a également pour objet, de favoriser le développement harmonieux de l’offre de services de garde, en tenant compte des besoins des parents, notamment en facilitant la conciliation de leurs responsabilités parentales et professionnelles, ainsi que de leur droit de choisir le prestataire de services de garde.

Fonctions

42. Le bureau coordonnateur a pour fonctions :

- 1° *d’accorder les reconnaissances dans le territoire qui lui est attribué*
- 2° *d’appliquer les mesures de surveillance déterminées par règlement auquel sont assujetties les personnes responsables d’un service de garde en milieu familial qu’il a reconnues*
- 3° *de répartir les places donnant droit à des services de garde subventionnés, suivant les besoins de garde des parents*
- 4° *de déterminer, selon les cas et conditions déterminés par règlement, l’admissibilité d’un parent à la contribution fixée par le gouvernement en vertu de l’article 82*
- 5° *d’administrer, suivant les instructions du ministre, l’octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution ou le retrait de subventions aux personnes responsables d’un service de garde en milieu familial qu’il a reconnu et assurer la gestion des ententes, des documents et renseignements nécessaires à leur administration.*

Modalités administratives

1. La directrice est déléguée par voie de résolution pour procéder :
 - ✓ à l'analyse de l'attribution des places subventionnées
 - ✓ à la signature des engagements ou des modifications d'engagements de subvention, de même qu'à leur concordance avec les ententes de service.
2. Le conseil d'administration attribue les places subventionnées et entérine les engagements de subventions.

Modalités de gestion de modification du nombre de places subventionnées

© **Demande de modification**

La responsable de service de garde qui souhaite voir son nombre de place modifiée soit par l'ajout ou le retrait de place subventionnées, doit compléter le formulaire de demande de modification de places subventionnées prévu à l'annexe 1 des présentes.

© **Demande de retrait**

La demande de retrait de place subventionnée, pourra être autorisée à la date identifiée à la demande si elle respecte les lois et règlements en vigueur à la date de la demande.(LRSGÉE, protection de consommateur).

© **Demande d'ajout**

La demande d'ajout du nombre de places subventionnées, sera préalablement classée de la manière suivante soit:

- 1. En attente** parce qu'aucune place n'est disponible. Dans ce cas, la demande sera inscrite au registre des demandes de places supplémentaires
- 2. Refusé** selon les critères d'analyse de répartition
- 3. Accepté** selon les critères d'analyse de répartition.

Dans tous les cas

Le bureau coordonnateur avise la responsable de service de garde par écrit de sa décision motivée, dans les 30 jours de la réception de la demande, et tel que prescrit aux annexes 3; 3.2; 3.3; 3.5.

Les règles d'octroi et les priorités de répartition des places subventionnées en service de garde en milieu familial

Places retournées – Places retirées – Places inoccupées – Places consenties

Places retournées

- © Elles sont remises volontairement par la responsable de service de garde au bureau coordonnateur. (diminution de ratio, retrait de la reconnaissance (art,78), suspension temporaire (art,79).

La responsable qui désire mettre fin à sa reconnaissance doit en aviser par écrit le bureau coordonnateur qui l'a reconnue et les parents des enfants qu'elle reçoit, au moins 30 jours au préalable. Le bureau coordonnateur révoque la reconnaissance à compter du jour qu'elle indique.

D. 582-2006, a. 78.

La responsable qui veut interrompre ses activités en raison d'une maladie, d'une grossesse, de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant peut demander au bureau coordonnateur qui l'a reconnue de suspendre sa reconnaissance. Cette demande est faite au moins 30 jours avant la date prévue pour l'interruption des services et les parents des enfants qu'elle reçoit doivent en être avisés dans le même délai. En cas d'urgence, la responsable doit en faire la demande au bureau coordonnateur et en aviser les parents, le plus tôt possible.

Le bureau coordonnateur suspend la reconnaissance à compter de la date indiquée à la demande et pour la période qui y est déterminée et en avise par écrit la responsable. Dans tous les cas cette période ne peut dépasser 12 mois.

D. 582-2006, a. 79.

Places retirées

- © Elles sont retirées à la responsable de service de garde par le bureau coordonnateur. (non respect de l'entente de subvention, suspension et/ou retrait de la reconnaissance (art,75).

Le bureau coordonnateur peut refuser de renouveler la reconnaissance d'une responsable d'un service de garde en milieu familial, la suspendre ou la révoquer dans les circonstances suivantes :

1° celle-ci a commis, autorisé l'accomplissement, consenti ou participé à l'accomplissement d'une infraction à l'une des dispositions des articles 53, 54, 58, 86 ou 95 de la Loi ;

2° celle-ci refuse ou néglige de se conformer à un avis de non-conformité donné par le ministre en vertu de l'article 65 de la Loi ;

3° celle-ci a commis, autorisé l'accomplissement, consenti ou participé à l'accomplissement d'une infraction à l'une des dispositions des articles 6, 64, 65, 67, 78, 81 à 84, 87 à 108, 110 à 116, 118 à 123 ;

4° celle-ci a cessé de remplir les conditions ou de respecter les modalités de la Loi ou du présent règlement pour être reconnue ;

5° la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qu'elle reçoit est menacé ;

6° celle-ci a fait une fausse déclaration ou a dénaturé un fait important lors de sa demande de reconnaissance ou dans un document ou renseignement requis en vertu de la Loi ou de ses règlements ;

7° celle-ci n'a pas remédié à une contravention à la Loi ou au présent règlement constatée lors d'une visite effectuée en application de l'article 86.

D. 582-2006, a. 75.

Places inoccupées

© Elles sont retirées à la responsable de service de garde par le bureau coordonnateur suite à : une inoccupation de plus de 90 jours consécutifs. (RCR, art 20). Ce retrait sera effectué uniquement si la responsable de service de garde est dans l'incapacité de démontrer qu'elle a des raisons valables de croire que sa place sera occupée ultérieurement (ex : places réservées et déjà promises, ouverture d'une entreprise, modification de son engagement en terme d'offre de service etc.).

Dans le cas où la responsable de service de garde est dans l'incapacité de démontrer que la place sera occupée ultérieurement, le conseil d'administration se verra dans l'obligation de retirer la place. L'annexe 4 sera utilisée pour permettre à la responsable de service de garde de prendre connaissance de la décision officielle. Tel que spécifié sur l'annexe, la responsable de service de garde pourra demander par écrit de présenter ses observations au conseil d'administration avant que la décision soit applicable.

Lorsqu'il est mis fin à l'entente de services de garde ou lorsque l'enfant cesse de bénéficier des services de garde pendant plus de 90 jours consécutifs, le prestataire de services de garde doit remettre au parent une attestation des services de garde fournis, précisant :

1° les dates du début et de la cessation de la fréquentation du centre, de la garderie ou du service de garde en milieu familial, selon le cas ;

2° le nombre total de journées ou demi-journées de garde fournies en contrepartie de la contribution réduite ou pour lesquelles le parent a été exempté du paiement de la contribution réduite durant l'année de référence en cours.

Si le prestataire de services est une personne responsable d'un service de garde en milieu familial, elle doit transmettre, sans délai, une copie de l'attestation au bureau coordonnateur qui l'a reconnue.

Dans le cas du maintien de la décision par le conseil d'administration, la personne qui s'est vu diminuer ou retirer la subvention qui lui était octroyée pour les places subventionnées par une décision du conseil d'administration du bureau coordonnateur qui l'a reconnue pour des motifs portant sur le non-respect de ses engagements prévus au point 3.2.4 de l'instruction 05 (2008) peut demander au ministère de la Famille et des Aînés une révision de cette décision dans les **30 jours de sa notification.**

Places consenties

© Le bureau coordonnateur reçoit une augmentation du nombre de places à son permis.

Statut et disponibilités des places

Place utilisée : place déjà occupée par un enfant

Place libre : place n'étant pas occupée par un enfant

Dans tous les cas, la ou les places devenues disponibles ou en voie de le devenir sont associées à :

- une date de disponibilité qui peut être permanente ou temporaire
- un secteur
- un statut (utilisé ou libre)

Analyse et répartition de places subventionnées

La responsable de l'analyse, doit avant de recommander ou non une modification du nombre de place subventionnée au conseil d'administration, compléter le formulaire d'analyse prévu à l'annexe 6.

ÉTAPE 1

Pour répartir les places utilisées par un enfant, le service de garde sera sélectionné de la manière suivante :

1. Par ordre chronologique de demande de modification pour le même secteur. Le registre de demande de modification du nombre de places subventionnées contenant toutes les demandes de modification reçues des responsables de service de garde sera utilisé.
2. En respect de la concordance avec l'offre de service et les besoins du parent et les caractéristiques particulières concernant l'enfant.

Pour répartir les places libres, le service de garde sera sélectionné de la manière suivante :

1. **Par ordre chronologique de demande de modification** de places subventionnées pour le même secteur. Le registre de demande de modification du nombre de places subventionnées contenant toutes les demandes de modification reçus des responsables de service de garde sera utilisé.

ou

Si aucun service de garde subventionnés n'est en attente dans le secteur identifié, la liste de demande d'obtention de places subventionnées sera utilisée.

ou

Si aucun service de garde n'est en attente de places subventionnées, un nouveau service de garde pourra être reconnu (politique de reconnaissance de service de garde).

2. En respect des besoins identifiés par les parents dans le secteur ciblé. Le registre des besoins des parents du bureau coordonnateur sera l'outil de référence de même que la liste d'attente de la responsable de service de garde qui a fait la demande.

ÉTAPE 2

Vérification de la conformité du dossier du service de garde sélectionné

Le dossier du service de garde sélectionné doit contenir :

- Le formulaire d'engagement de modification ou d'obtention de places subventionnées (annexes 1 et 3.1).
- La confirmation que le service de garde identifié, souhaite toujours obtenir les places demandées, en lui spécifiant le statut et la date de disponibilité des places.

Si oui, la responsable pourra alors spécifier verbalement le nombre et les places occupées ou inoccupées qu'elle souhaite obtenir. Il y a alors poursuite de la démarche.

Si non, une nouvelle sélection est faite. La responsable aura le choix de maintenir ou non sa demande de modification ou d'obtention de places subventionnées. Cette information sera notée au registre. Dans le cas du non maintien de la demande, l'annexe 3.2 sera envoyée à la responsable. Retour à l'étape 1.

- La confirmation que son offre de services est adaptée aux besoins exprimés par sa clientèle et les parents de son secteur. (le registre de plaintes pourra servir d'indicateur).
- La confirmation qu'il y a concordance entre l'offre de service identifiée dans son engagement de subvention et ses ententes de service. Cette information sera valide à l'aide des formulaires d'engagement et les ententes de service.
- La confirmation qu'elle offre ou offrira (annexe 2) une période habituelle de dix heures de garde du lundi au vendredi. Dans ce cas, une demande modification de l'offre de service devra être déposée au dossier.
- La confirmation est en mesure de répondre aux besoins du parent et de l'enfant qui occupera la place. Cette information sera valide par l'entente de service à être signée avec le parent.

Dans le cas où le dossier s'avère non conforme aux éléments de vérification ci haut mentionnés, et qu'aucune modification n'est envisagée, le service de garde sélectionné ne pourra voir son dossier recommandé au conseil d'administration. Il peut alors décider de conserver ou non sa demande d'obtention pour une analyse ultérieure, dans le cas contraire, une confirmation écrite de refus de modification de places subventionnées lui sera envoyée (annexe 3.2.). La directrice reprend alors le processus à l'étape 1.

Si le dossier du service de garde répond à tous les éléments de vérification ci haut mentionnés, son dossier sera recommandé au conseil d'administration pour obtenir l'autorisation finale d'obtention de places subventionnées utilisées ou libres. Une confirmation écrite lui sera envoyée. (annexe 3.1.)

Les particularités suivantes pourront être prises en considération pour la répartition des places :

1. Du taux de couverture des besoins des parents du secteur. Ce taux est calculé selon le nombre d'enfants habitants le secteur et le nombre de places disponibles en service de garde en milieu familial et/ou en installation. Un taux de couverture de 70% est considéré comme étant le taux maximal et ce en considérant que 30% des enfants sont à la maison (Tableau 1).
 - Des priorités ministérielles s'il y a lieu; les horaires atypiques, les enfants en milieu défavorisés, en besoins particuliers etc.
 - Des caractéristiques occupationnelles de la population à desservir.
2. Des préférences des parents en regard du mode de garde selon l'étude faite en 2004. (Tableau 2).
3. Des spécifications concernant l'offre de service particulier inscrit sur les formulaires d'engagement de subvention de la responsable qui fait la demande. (ex : enfants handicapés, allergiques, etc.)

Sauf si aucun besoin n'est identifié, les places seront maintenues dans le même secteur. Le maintien des services en région est considéré comme un facteur important de vitalisation des milieux ruraux.

Taux de couverture

TABLEAU 1 Couverture du volet familial selon les données au 30 septembre 2008

Description Villes/ villages	Détails par villes et/ou villages				Nombre de places		
	Superficie en km ²	Population enfants 0-48 mois	Nombre de RSG	Nombre de place et % couverture selon le nombre d'enfant	0-17 ms	18-59 ms	60ms et +
Saint-Ferdinand	137.07	75	3	17/ 22.6%	6	11	0
Sainte-Sophie d'Halifax	91.11	35	1	6/17.4%	2	4	0
Princeville	198.00	300	23	119/39.6%	43	76	0
Plessisville (ville et paroisse)	140.73	435	30	200/45.9%	60	140	0
Notre-Dame de Lourdes	83.39	25	3	18/72%	4	8	6
Villeroy	100.41	25	1	4/16%	2	2	0
Laurierville	110.62	60	6	36/60%	10	20	6
Lyster	162.35	80	3	20/2.5%	8	12	0
Inverness	176.35	35	2	9/ 25.7%	4	5	0
Saint-Pierre Baptiste	80.72	25	2	15/60%	6	9	0
	1280.75	23917					

Source population enfants 0-48 mois statistique Canada 2006

Notes : Plessisville, Princeville St-Ferdinand et Lyster ont les services d'une installation. Taux de couverture à la hausse; Plessisville 64.3%, Princeville 54.6%, St-Ferdinand 62.6% et Lyster 55%

TABLEAU 2 Préférence du mode de garde :

Préférences selon l'âge MRC de l'Érable	Pourcentage	
Moins de un an	BC 25 %	Installation 14.4 %
1 an	BC 39.5 %	Installation 26.0 %
2 ans	BC 40.6 %	Installation 37.6 %
3 ans	BC 36.1 %	Installation 45.7 %
4 ans	BC 29.1 %	Installation 50.8 %

Enquête sur les besoins des familles 2004

Caractéristiques occupationnelles des parents :

- Emploi journalier en usine pour le secteur de Princeville et Plessisville.
- Emploi sur la ferme ou journalier à l'extérieur du village pour Inverness, Laurierville, St-Ferdinand, St Pierre Baptiste, Laurierville.
- Emploi saisonnier de récoltes dans le secteur de Villeroy et Notre Dame de Lourde.
- Emploi journalier en usine et sur la ferme pour Lyster.
- La majorité des parents doivent effectuer un transport pour se rendre au travail pouvant variés de 10 à 50 km.

Règles régissant les engagements de subvention

Grilles d'analyse d'attribution de places subventionnées

DISPONIBILITÉ, PARTICULARITÉ ET STATUT DES PLACES

Nombre de place disponible	Secteur	Date de disponibilité	Nombre de place utilisée Besoins des parents Âge et sexe de l'enfant Caractéristiques particulières	Nombre de place libre	Temporaire	Permanente

B) RÉPARTITION

	OUI	NON	N/A
1. Attente dans le même secteur (si oui) passer à Q.2. (registre des besoins du b.c., liste d'attente de la R.S.G.)	o	o	
Sinon 1.1 Autre(s) secteur(s) identifié(s)			
2. Taux de couverture (moins de 70%)	o	o	
3. Priorité(s) ministérielle(s)	o	o	
4. Respect du mode de garde du parent	o	o	
5. Besoin(s) particulier(s)	o	o	

RÉSULTATS

Maintien des places dans le secteur	OUI	NON
Nombres de places maintenues	o	o

ÉTAPE 1

IDENTIFICATION SERVICE DE GARDE

Nom et adresse du service de garde sélectionné	
Secteur	
Date de la demande	
Augmentation	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>
Obtention	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>
Plainte(s) au dossier concernant les besoins des parents	Détails: OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>
Suivi(s) s'il y a lieu	

ÉTAPE 2

VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DU DOSSIER

1. Validation avec la RSG du maintien de la demande	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/>
2. Acceptation des places utilisées	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> Nombre:
3. Acceptation des places libres	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> Nombre:
4. Concordance avec les besoins	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/>
5. Document dossiers conformes (annexe 1)	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/>
6. Période habituelle de garde (5 jours, 10 hres/jr)	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/>
7. Modification d'offre de service (annexe 2)	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/>
Date prévue d'offre de service s'il y a lieu	

4. CONFIRMATION

Recommandation d'autorisation	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>
Date de présentation au C.A.	
Date de l'envoi de la confirmation écrite à la R.S.G.	

Nom du responsable du processus d'analyse

Date

ANNEXE 3.5

Ville, Date

Madame/Monsieur Prénom Nom

Adresse

Ville (Québec) code postal

Objet : réponse à une demande d'augmentation de places subventionnées

Madame _____,

Les membres du conseil d'administration du CPE La Girouette ont tenu une séance régulière le _____ au cours de laquelle votre demande d'augmentation de places subventionnées a été déposée.

Actuellement, le nombre de places subventionnées, pouvant être accordées sur notre territoire, est atteint. Il nous est donc impossible de donner suite à votre demande pour le moment.

Par conséquent, nous vous informons que votre demande est mise sur notre registre des places en attente. Nous communiquerons avec vous dès que nous pourrons accéder à votre demande.

Si vous aviez quelques questions ou commentaires, n'hésitez pas à nous contacter, il nous fera plaisir de vous répondre.

Je vous prie d'agréer, Madame _____, mes salutations les meilleures.

Sylvie Gingras,
Directrice du CPE La Girouette inc.