



**LES PETITS
COLLÉGIENS**
CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

Cadre de référence et éthique du bureau coordonnateur

Coordination des services de garde éducatifs en milieu familial

**Mise à jour adoptée par le
conseil d'administration
le 4 novembre 2024**

Cadre de référence et éthique du bureau coordonnateur

INTRODUCTION

Le présent document « Cadre de référence et éthique du bureau coordonnateur » a pour objectif de définir les orientations générales qui conduisent les pratiques professionnelles de tous les intervenants du bureau coordonnateur dans l'accomplissement des différentes fonctions qui lui sont dévolues par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements.

Il précède, oriente et conduit toutes les politiques et procédures adoptées pour la réalisation des mandats du bureau coordonnateur. Il cadre et oriente les actions et les interventions des membres du conseil d'administration, des membres des comités de travail ainsi que les membres du personnel du bureau coordonnateur.

Il comprend et présente le cadre législatif, une compréhension du mandat de coordination de la garde en milieu familial ainsi que les politiques et procédures pour chaque fonction du bureau coordonnateur.

Il définit le rôle de la RSGÉ à titre de prestataire de services, du parent utilisateur et du conseil d'administration. L'éthique privilégiée pour tous les intervenants du bureau coordonnateur termine ce document d'orientations générales.

CADRE LÉGISLATIF

En décembre 2005, l'Assemblée nationale adopte la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., c. S-4.1.1). Cette nouvelle Loi remplace la *Loi sur les centres de la petite enfance* et introduit dans le réseau des services de garde éducatifs du Québec trois notions qui teintent clairement l'esprit de cette Loi. Ces trois notions nous apparaissent comme essentielles à la compréhension globale de cette Loi ainsi qu'à l'interprétation et l'application des règlements qui en découlent. Elles sont :

- ❖ la Loi impose l'obligation pour tout prestataire de services de garde d'appliquer un programme éducatif comportant des activités qui favorisent le développement global de l'enfant et son adaptation à la vie en collectivité. Elle impose également l'obligation d'offrir des services de promotion et de prévention visant à donner à l'enfant un environnement propice au développement de saines habitudes de vie, de saines habitudes alimentaires

et de comportements influençant de manière positive sa santé et son bien-être.

- ❖ la Loi identifie trois prestataires de services de garde éducatifs à l'enfance : les centres de la petite enfance pour les services de garde en installation; les responsables de services de garde éducatifs (RSGÉ) pour les services de garde en milieu familial; et les garderies privées subventionnées à but lucratif pour les services de garde en garderie. Au sens de la Loi, ces trois prestataires de services ont les mêmes obligations et responsabilités vis-à-vis la qualité de leur service de garde éducatif. Tous les prestataires de services ont le devoir d'assurer quotidiennement la santé, la sécurité, le développement, le bien-être et l'égalité des chances aux enfants qui reçoivent leurs services.
- ❖ la Loi a créé une nouvelle instance pour la coordination des services de garde en milieu familial, les bureaux coordonnateurs, en 2006. Elle en définit précisément leur rôle et mandats par l'article 42 de la LSGEE.

À la suite de l'adoption de cette Loi, les centres de la petite enfance ont été invités à présenter leur candidature pour se voir accorder un mandat de coordination de la garde en milieu familial. Le CPE Les Petits Collégiens s'est vu confier un agrément à titre de bureau coordonnateur pour l'un des deux territoires de la ville de Trois-Rivières, soit celui englobant les secteurs de Pointe-du-Lac, de Trois-Rivières-Ouest et de Trois-Rivières. Les activités du bureau coordonnateur du CPE Les Petits Collégiens ont débuté le 1^{er} juin 2006.

LE MANDAT DE COORDINATION DU MINISTÈRE

La *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* définit les bureaux coordonnateurs comme suit (art. 40 LSGÉE):

Article 40 de la LSGÉE

Un bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial est un titulaire de permis de centre de la petite enfance ou une personne morale à but non lucratif autre qu'un titulaire de permis de garderie, agréé par le ministre, pour exercer les fonctions prévues à l'article 42.

Dans l'exercice de ses fonctions, le bureau coordonnateur doit agir dans le respect du statut de travailleuse autonome des personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial qu'il reconnaît et conformément aux directives et instructions du ministre.

Il doit également participer, en collaboration avec les responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial de son territoire et les associations les représentant, à la promotion de la qualité des services offerts en milieu familial et à la promotion de la formation et du perfectionnement des responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial.

De plus, le ministre peut par instruction, prescrire toute procédure qu'un bureau coordonnateur doit suivre, comme le précise l'article 40.0.1

L'article 40.0.1 :

Le ministre s'assure de la cohérence des actions et des pratiques des bureaux coordonnateurs qu'il agréé.

À cette fin, le ministre peut, par instruction, prescrire toute procédure qu'un bureau coordonnateur doit suivre, tout document qu'il doit utiliser ou tout renseignement qu'il doit fournir.

Également, le ministre doit, au moins une fois par année, effectuer lui-même ou faire effectuer une étude, une enquête ou un sondage auprès de l'ensemble des RSGE. L'article 40.0.2 de la LSGÉE, le stipule

L'article 40.0.2 : Le ministre doit, au moins une fois par année, effectuer lui-même ou faire effectuer une étude, une enquête ou un sondage auprès de l'ensemble des personnes reconnues à titre de responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial afin d'établir le degré de satisfaction de celles-ci en ce qui a trait aux pratiques de leur bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial. Il peut alors requérir des bureaux coordonnateurs qu'ils participent à l'évaluation de leurs services, qu'ils fournissent les renseignements et les documents requis et qu'ils répondent à un questionnaire d'évaluation.

Et Le bureau coordonnateur a pour fonctions, dans le territoire qui lui est attribué et dans le respect des instructions données en vertu du deuxième alinéa de l'article 40.0.1:

1° d'accorder, de renouveler, de suspendre ou de révoquer, suivant les cas et conditions prévus par la loi, la reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial;

2° d'assurer le respect des normes déterminées par la loi applicable aux personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial qu'il a reconnues;

3° de répartir entre les personnes responsables d'un service de garde 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;

4° 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;

5° d'administrer, suivant les instructions du ministre, l'octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution, le retrait ou la récupération de subventions aux personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial reconnues ou de 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;

6° de rendre disponible aux parents de l'information concernant la prestation de services de garde en milieu familial;

6.1° 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;

6.2° de promouvoir la garde en milieu familial comme mode de prestation de services de garde éducatifs à l'enfance;

7° d'offrir, sur demande, un soutien pédagogique et technique;

8° de traiter les plaintes concernant les personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial reconnues.

ORGANISATION DU MANDAT DE COORDINATION

Nous définissons la coordination comme étant un rôle d'organisation des actions, les plus pertinentes et probantes, pour soutenir et favoriser l'amélioration continue de la qualité des services de garde éducatifs de son territoire. Ces actions sont :

Planifier – Organiser

Adopter et mettre en œuvre des politiques et procédures pour la réalisation de chacun de ses mandats; les divulguer à tous les intervenants, les rendre accessibles et assurer la mise à jour.

Informier – Orienter

Recueillir et transmettre des informations pertinentes, fondées, justes et en quantité suffisante pour permettre à tous les intervenants, responsables de services de garde, membres du conseil d'administration, membres du personnel, parents et partenaires affinitaires, d'agir en conformité avec la LSGÉE et ses règlements ainsi qu'en cohérence avec leur rôle et leurs responsabilités respectifs vis-à-vis la qualité des services de garde éducatifs.

Sensibiliser - Impliquer

Agir, en favorisant la consultation et par un pouvoir d'influence, pour développer des comportements, des attitudes qui sont en respect des objectifs de qualité dans les services de garde éducatifs.

Accompagner

Maintenir une relation de confiance et établir une relation d'aide afin de faciliter l'adaptation aux divers changements ou situations qui peuvent survenir dans la vie professionnelle et personnelle des intervenants; faciliter la résolution de conflits en agissant selon les principes de médiation ou de coaching.

Constater – Signaler – Corriger

Intervenir avec respect, diligence, transparence et rigueur dans toutes les situations où une infraction à la LSGÉE et ses règlements est constatée; informer les personnes impliquées, proposer des solutions correctives et en assurer le suivi.

DÉFINITIONS ET RÔLES

Les services de garde éducatif en milieu familial

Le bureau coordonnateur définit la garde en milieu familial comme un mode de garde se rapprochant du milieu naturel de l'enfant de par ses caractéristiques : la convivialité, la stabilité, les liens étroits, un groupe multiâge, la fratrie, la souplesse, le confort et les coutumes.

Il reconnaît que chaque milieu familial est unique de par la culture et les valeurs de la RSGE et le droit du parent de choisir le milieu de garde qui le rejoint dans ses propres valeurs et sa culture.

Il s'attend à ce que ce type de service de garde permette à l'enfant de vivre dans un environnement physique sain et sécuritaire qui utilise plusieurs espaces dans la résidence où sont fournis les services de garde, conformément à l'esprit du milieu familial.

Il définit un service de garde éducatif en milieu familial comme étant un service professionnel offert pour répondre aux besoins des parents et qui sont dispensés dans la résidence privée du prestataire de services.

La responsable d'un service de garde éducatif : prestataire de services

Une responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial est un prestataire de services de garde. Elle est la première responsable de la qualité du service qu'elle offre, elle est responsable de la santé, de la sécurité, du bien-être et du développement harmonieux des enfants qui fréquentent son service. Elle est la première agente de son développement personnel et professionnel.

Le bureau coordonnateur privilégie des interventions auprès des RSGE qui :

- Respecte unicité de la RSGE
- Soutient le pouvoir d'agir de la RSGE
- Prône la relation de partenariat entre la RSGE et le BC
- Reconnaît que la RSGE est la première agente de son développement professionnelle
- Vise l'amélioration continue de la qualité de ses pratiques, et celles de la RSGE

Le parent utilisateur des services de garde

Un parent est le premier responsable de l'éducation de son enfant, il est le premier intervenant auprès de l'enfant et il a droit au respect de sa compétence parentale. Comme utilisateur d'un service de garde éducatif en milieu familial, il a le droit de choisir le service de garde qui correspond le mieux à ses besoins, il

est le **client** de la RSGÉ et il est par ailleurs le premier témoin de la qualité du service qu'il choisit. Il a aussi l'opportunité de porter plainte pour tout événement qui a lieu dans le milieu de garde dont il est témoin et qui présente une menace à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement de l'enfant ou une infraction à la Loi et à ses règlements.

Le bureau coordonnateur informe le parent sur les services de garde éducatifs en milieu familial de son territoire. Il l'invite à participer à sa vie démocratique. Il favorise une saine collaboration et une communication positive entre la responsable et les parents.

Le conseil d'administration

Le conseil d'administration du CPE Les Petits Collégiens est responsable de l'accomplissement des mandats et des fonctions liés à l'agrément à titre de bureau coordonnateur de la garde éducative. Il fait rapport au ministère de la Famille de ses actes et de ses décisions. Il s'engage à agir en conformité avec la LSGÉE et ses règlements ainsi qu'avec les Règles budgétaires et de l'occupation, les instructions ou directives administratives. Il s'engage à produire les rapports demandés dans les délais prescrits.

Les membres agissent dans l'intérêt de tous les intervenants, en garantissant la confidentialité des informations reçues, en toute bonne foi et en évitant les situations de conflits personnels. Les membres s'engagent à prendre connaissance de l'information transmise, à assister de façon assidue aux réunions et à s'investir pour garantir l'adoption de décisions éclairées et équitables.

Le conseil d'administration est responsable de l'adoption des politiques et procédures. Il est saisi et se prononce sur les nouvelles reconnaissances, les modifications et renouvellements des reconnaissances, sur la suspension ou la révocation des reconnaissances, sur le traitement des plaintes, sur l'octroi des allocations spéciales pour enfant ayant des besoins particuliers, sur les situations de non-conformité problématique, sur le plan de développement et d'octroi des places subventionnées, sur les recherches positives d'absence d'empêchement. Il peut, par reddition de comptes, déléguer en tout ou en partie, à la direction générale, certaines de ses prérogatives.

Les membres du personnel du bureau coordonnateur

L'équipe du bureau coordonnateur est constituée du personnel qualifié nécessaire afin d'assurer une saine gestion et pour assumer les obligations et les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi et ses règlements. *(art.46 RSGÉE)*

Une personne affectée à la surveillance des responsables de services de garde en milieu familial ne peut être affectée au soutien pédagogique et technique qui leur est offert. *(art.47 RSGÉE)*

Les membres du personnel mettent à contribution, rendent accessibles et disponibles leurs compétences professionnelles, leurs expertises, leurs savoirs. Elles interviennent en respect de l'unicité de chaque milieu de garde ainsi qu'en respect des règles d'éthique du bureau coordonnateur.

RÈGLES D'ÉTHIQUE DU BUREAU COORDONNATEUR

L'éthique se définit comme « l'art de diriger la conduite » en fonction de ce qui est bien autant individuellement que collectivement. Le bureau coordonnateur retient des principes et des règles de conduite qui doivent guider les attitudes et les interventions. Tous les intervenants, membres du conseil d'administration, membres du comité consultatif et de comités externes, membres de la direction et membres du personnel s'engagent à agir en conformité avec les principes et les règles de conduite émises.

Les principes

- ❖ Chaque enfant, chaque personne, a droit à une intervention de qualité
- ❖ Chaque enfant, chaque personne, est traité avec courtoisie et équité, dans le respect de sa dignité
- ❖ Chaque intervenant doit agir avec intégrité et bonne foi, ainsi qu'avec compétence, selon les responsabilités qui lui sont conférées
- ❖ Chaque intervenant contribue à véhiculer les orientations et les valeurs préconisées par les règles de conduite

Les règles de conduite

- ❖ Témoigner du respect, tant par ses paroles que par ses gestes dans toutes ses relations, dans un climat de confiance et d'empathie
- ❖ Agir avec diligence, transparence, équité et rigueur envers les responsables de services de garde
- ❖ Faire preuve d'intégrité et éviter toute situation où l'intervenant serait en conflit d'intérêts réel ou potentiel
- ❖ Respecter la plus stricte confidentialité dans l'exercice de ses fonctions
- ❖ S'impliquer et collaborer au respect de l'ensemble des politiques et procédures en vigueur
- ❖ Agir avec loyauté envers le bureau coordonnateur du CPE Les Petits Collégiens

FONCTIONS DU BUREAU COORDONNATEUR	POLITIQUES ET PROCÉDURES La loi et les règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance ainsi que les instructions et directives du ministère de la Famille, en référence principale
<p>1° d'accorder, de renouveler, de suspendre ou de révoquer, suivant les cas et conditions prévus par la loi, la reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Procédure conformément au Guide sur la reconnaissance et le renouvellement de la reconnaissance ❖ Procédure conformément au Guide du ministère de la Famille sur le non-renouvellement, la suspension ou la révocation de la reconnaissance ❖ Directive sur les avis d'intention et avis de non-renouvellement, de suspension et de révocation transmis ou recus ❖ Directive relative à l'exercice de la fonction qui consiste à accorder la reconnaissance prévue à l'article 42 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance
<p>2° d'assurer le respect des normes déterminées par la loi applicable aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial qu'il a reconnues;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Politique en matière de conformité
<p>3° de répartir entre les personnes responsables d'un service de garde 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 ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Politique d'octroi des places subventionnées ❖ Procédure conformément à l'instruction 5 – Optimisation de l'utilisation des places et demande de places subventionnées additionnelles à l'agrément
<p>4° 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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Procédure conformément à l'instruction no.9 du ministère de la Famille
<p>5° d'administrer, suivant les instructions du ministre, l'octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution, le retrait ou la récupération de subventions aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues 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 ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Procédure conformément aux instructions et directives du ministère de la Famille

<p>6° de rendre disponible aux parents de l'information concernant la prestation de services de garde en milieu familial;</p> <p>6.1° 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;</p> <p>6.2° de promouvoir la garde en milieu familial comme mode de prestation de services de garde éducatifs à l'enfance;</p> <p>ET</p> <p>7° d'offrir, sur demande, un soutien pédagogique et technique;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cadre de référence – soutien pédagogique ensemble pour la qualité éducative
<p>8° de traiter les plaintes concernant les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Politique de traitement des plaintes ❖ Guide administratif portant sur le traitement des plaintes concernant les personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial et les visites à l'improviste.

Cadre de référence et éthique du bureau coordonnateur

Adopté par le conseil d'administration

Le 11 décembre 2007

Mis à jour le 29 novembre 2016

Mise à jour le 4 novembre 2024

CPE Les Petits Collégiens

Agréé bureau coordonnateur
