

Destinataires

Bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial

Objet

Instruction relative à la fonction d'accorder la reconnaissance prévue au premier paragraphe de l'article 42 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*

La présente instruction est donnée conformément au paragraphe 1 de l'article 42 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (LSGEE), qui prévoit que le bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial (BC) a notamment pour fonction d'accorder la reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE).

Elle vise à préciser les obligations des BC à l'égard du traitement des demandes de reconnaissance et de l'octroi de la reconnaissance.

Le BC doit accepter de recevoir les demandes de reconnaissance qui lui sont transmises et offrir son soutien à la personne intéressée à devenir RSGE. Il doit l'informer du processus de reconnaissance et des conditions législatives et réglementaires à respecter, répondre à ses demandes de renseignements et lui permettre de remplir les documents nécessaires, comme, s'il y a lieu, le formulaire de demande de reconnaissance qu'il utilise.

Le BC doit déterminer si la personne qui dépose la demande de reconnaissance à titre de RSGE répond restrictivement aux conditions et modalités prescrites aux articles 51 et 60 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RSGEE). Pour ce faire, il doit entamer le processus d'obtention d'une reconnaissance à titre de RSGE, qui se compose des étapes suivantes :

- Dépôt et analyse des documents et des renseignements composant la demande de reconnaissance
- Entrevues et visite de la résidence
- Analyse finale de la demande
- Décision

Le BC dispose d'un délai maximal de 120 jours suivant la réception du dernier document exigé par l'article 60 du RSGEE pour suivre l'ensemble de ce processus et rendre une décision.

1. Dépôt et analyse des documents et des renseignements composant la demande de reconnaissance (article 60 du RSGEE)

Pour obtenir une reconnaissance, la personne intéressée à devenir RSGE doit déposer les documents prévus à l'article 60 du RSGEE au BC, afin qu'il en apprécie le contenu. Elle doit également fournir une demande écrite qui contient tous les renseignements demandés par l'article 60 du RSGEE.

Le BC peut prévoir un formulaire de demande de reconnaissance qui contient tous les

renseignements que la personne intéressée à devenir RSGE doit lui fournir.

Au moment du dépôt de la demande de reconnaissance, le BC doit remettre à la personne intéressée à devenir RSGE la grille de visite qui se trouve à l'annexe I de la [*Directive concernant les visites effectuées par les bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial dans la résidence où seront ou sont fournis les services de garde éducatifs en milieu familial*](#) (directive n° MF-011).

Les instructions suivantes doivent être prises en compte par le BC pour certains documents :

1.1. Attestation d'absence d'empêchement (paragraphe 13 de l'article 60 du RSGEE)

Afin que sa demande de reconnaissance soit complète, la personne intéressée à devenir RSGE doit notamment fournir, pour elle-même, et le cas échéant, pour toute personne majeure vivant dans la résidence privée où elle entend fournir les services de garde, une copie de son attestation d'absence d'empêchement. Elle doit aussi fournir, le cas échéant, une déclaration d'empêchement potentiel la concernant. En fournissant ces documents, elle vise à satisfaire aux conditions mentionnées au paragraphe 10.1 de l'article 51 du RSGEE.

Le BC doit soutenir la personne intéressée à devenir RSGE dès qu'elle entreprend ses démarches en vue d'obtenir une reconnaissance en lui permettant d'obtenir les documents dont elle a besoin afin de lui permettre d'obtenir ces documents. Le BC doit également aviser la personne qu'elle est responsable du paiement des frais afférents à cette demande¹.

1.2. Programme éducatif (paragraphe 9 de l'article 60 du RSGEE)

La personne qui dépose une demande de reconnaissance doit inclure à sa demande le programme éducatif qu'elle appliquera conformément à l'article 5 de la LSGEE et aux articles 6.9 à 6.11 du RSGEE.

Mesure transitoire en vigueur du 12 avril 2022 au 1^{er} septembre 2026

Conformément à l'article 105 de la *Loi modifiant la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance afin d'améliorer l'accessibilité au réseau des services de garde éducatifs à l'enfance et de compléter son développement* (loi n° 9 de 2022), la personne qui dépose une demande de reconnaissance entre le 12 avril 2022 et le 1^{er} septembre 2026 peut être reconnue sans avoir remis au BC le programme éducatif visé à l'article 5 de la LSGEE.

Afin de maintenir sa reconnaissance, la RSGE doit remettre son programme éducatif au BC au plus tard dans les 24 mois suivant sa reconnaissance. Elle doit également mettre son programme éducatif en application et respecter l'article 57.1 de la LSGEE concernant le dossier éducatif. Le BC pourrait suspendre ou révoquer la reconnaissance d'une RSGE qui n'a pas remis son programme éducatif 24 mois après sa reconnaissance.

¹ Le guide [*Vérification d'absence d'empêchement*](#) précise les obligations des prestataires de services de garde éducatifs ainsi que ceux de la personne intéressée à devenir RSGE relativement à la vérification d'absence d'empêchement.

1.3. Documents requis (paragraphe 10 de l'article 60 du RSGEE)

Le dossier déposé par la personne doit contenir les documents établissant qu'elle remplit les exigences des paragraphes 8, 8.1, 9 et 10 de l'article 51 du RSGEE.

1.3.1. Précisions sur les formations exigées au paragraphe 8.1 de l'article 51 du RSGEE

La personne qui souhaite obtenir une reconnaissance doit avoir réussi la formation prévue à l'article 57 du RSGEE et, le cas échéant, les activités de perfectionnement telles qu'elles sont prévues à l'article 59 de ce même règlement.

À moins d'être titulaire de la qualification prévue à l'article 22 du RSGEE², la personne intéressée à devenir RSGE doit donc réussir, dans les trois ans (36 mois) précédant sa demande de reconnaissance, une formation d'une durée d'au moins 45 heures portant sur le rôle d'une RSGE, le développement de l'enfant, la sécurité, la santé et l'alimentation ainsi que le programme éducatif prévu par la LSGEE. La [Directive concernant la formation préalable à la reconnaissance d'une personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial \(directive n° MF-010\)](#) précise les éléments à vérifier par le BC concernant cette formation et permet d'en faire la validation.

Précision sur l'application de l'article 59 du RSGEE (perfectionnement) :

L'obligation de perfectionnement débute à partir de la date de la reconnaissance indiquée sur l'avis d'acceptation pour :

- les RSGE reconnues qui ont obtenu la qualification prévue à l'article 22 du RSGEE;
- les RSGE qui ont réussi la formation prévue à l'article 57 du RSGEE dans les trois ans précédant leur reconnaissance.

Exemple : Une RSGE qualifiée ou ayant complété la formation prévue à l'article 57 dans les 36 mois précédant sa demande de reconnaissance est reconnue le 1^{er} février. Elle devra donc suivre six heures de perfectionnement entre le 1^{er} février et le 31 janvier de chaque année.

² La personne qui possède un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation à l'enfance ou toute autre équivalence reconnue par le ministre est considérée comme étant qualifiée et n'a pas à suivre la formation prévue à l'article 57 du RSGEE. Voir la [Directive concernant l'évaluation de la qualification du personnel éducateur de la petite enfance.](#)

Mesure transitoire en vigueur du 12 avril 2022 au 1^{er} septembre 2026

Conformément à l'article 105 de la loi n° 9 de 2022, une personne qui dépose une demande de reconnaissance entre le 12 avril 2022 et le 1^{er} septembre 2026 peut être reconnue sans avoir réussi la formation visée au paragraphe 8.1 de l'article 51 du RSGEE (articles 57 et 59 du RSGEE). Toutefois, pour que cette personne puisse maintenir sa reconnaissance, elle doit, au plus tard dans les 12 mois suivant l'obtention de celle-ci, réussir la formation applicable à sa situation et transmettre les documents établissant cette réussite au BC. Celui-ci peut suspendre ou révoquer la reconnaissance d'une RSGE qui n'a pas complété sa formation 12 mois après sa reconnaissance.

Précision d'application de l'article 59 du RSGEE (perfectionnement) :

Dans le cas d'une **RSGE reconnue sans avoir réussi** la formation prévue à l'article 57, l'obligation de perfectionnement débute à partir du premier anniversaire de la date de la reconnaissance indiquée sur l'avis d'acceptation de sa reconnaissance.

Exemple : Une RSGE est reconnue le 1^{er} février 2025 et termine sa formation de 45 heures (article 57 du RSGEE) le 1^{er} juin 2025. Elle devra donc suivre six heures de perfectionnement entre le 1^{er} février 2026 et le 31 janvier 2027.

Une RSGE reconnue après le 1^{er} septembre 2026 devra avoir réussi la formation prévue à l'article 57 **avant** l'obtention de sa reconnaissance.

1.3.2. Précisions sur les exigences du paragraphe 9 de l'article 51 du RSGEE (police d'assurance responsabilité civile)

La preuve d'assurance responsabilité prévue au paragraphe 9 de l'article 51 du RSGEE peut être déposée au cours du processus d'analyse du dossier par le BC. Celui-ci peut donc enclencher la démarche d'entrevues et de visite même si ce document n'est pas encore déposé. (Voir précision à la section [4. Décision du BC et étapes subséquentes \(articles 61 et 62 du RSGEE\)](#)).

2. Entrevues et visite de la résidence (article 53 du RSGEE)

Dès qu'une demande de reconnaissance écrite est accompagnée de tous les documents et renseignements énumérés à l'article 60 du RSGEE (sauf exception prévue dans la présente instruction), le BC doit en apprécier le contenu et procéder aux entrevues requises ainsi qu'à la visite intégrale de la résidence lorsqu'il juge que la demande est conforme aux dispositions de la LSGEE, du RSGEE et des instructions données par le ministère de la Famille.

2.1. Entrevue de la personne intéressée à devenir RSGE

L'entrevue préalable à la reconnaissance doit permettre au BC de constater et de vérifier si la personne répond à certaines conditions d'obtention d'une reconnaissance et, notamment, si elle

possède certaines qualités requises conformément aux paragraphes 3, 5, 7 et 10 de l'article 51 du RSGEE :

- posséder des aptitudes à communiquer et à établir des relations affectives significatives avec les enfants ainsi qu'à collaborer avec les parents et le BC (paragraphe 3);
- avoir la capacité d'offrir un milieu de garde assurant la santé, la sécurité et le bien-être des enfants (paragraphe 5);
- avoir la capacité d'accompagner et de soutenir les enfants dans leurs jeux et leurs explorations pour mettre en application le programme éducatif (paragraphe 7);
- démontrer qu'elle-même et les personnes qui résident dans la résidence où elle entend fournir les services de garde n'entraveront pas l'exercice de ses responsabilités ni ne présenteront un danger moral ou physique pour les enfants qu'elle entend recevoir (paragraphe 10).

Le questionnaire d'entrevue doit être composé de plusieurs types de questions et de mises en situation permettant à la personne intéressée à devenir RSGE de démontrer au BC comment elle entend s'acquitter de ses obligations. L'entrevue doit également permettre au BC d'analyser et d'évaluer comment la personne prévoit assurer son rôle. Celle-ci doit décrire les actions qu'elle entend poser, les stratégies qu'elle mettra en place et les interventions qu'elle privilégiera auprès des enfants pour veiller à leur santé, leur sécurité et leur bien-être ainsi que pour leur offrir un milieu de vie favorisant leur développement.

2.2. Entrevue avec les personnes âgées de plus de 14 ans

L'entrevue avec toute personne âgée de plus de 14 ans qui réside dans la résidence où la personne intéressée à devenir RSGE entend fournir les services de garde doit permettre au BC de s'assurer :

- que ces personnes ne représentent pas un danger pour les enfants et qu'elles sont favorables à la présence d'un service de garde dans la résidence;
- que les activités de ces personnes ne nuiront pas au service de garde ni ne présenteront un danger moral ou physique pour les enfants que la personne intéressée à devenir RSGE entend recevoir, tel que prévu au paragraphe 10 de l'article 51 du RSGEE.

2.3. Visite préalable à la reconnaissance

La *Directive concernant les visites effectuées par les bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial dans la résidence où seront ou sont fournis les services de garde éducatifs en milieu familial* (directive n° MF-011) précise l'obligation des BC prévue au deuxième alinéa de l'article 53 du RSGEE à l'égard de la visite lors du processus de la reconnaissance de la RSGE.

3. Analyse finale de la demande

Le BC procède à l'analyse de l'ensemble des informations obtenues et vérifie si la personne physique satisfait aux conditions d'obtention d'une reconnaissance. La demande n'est pas considérée comme non conforme si la police d'assurance visée au paragraphe 9 de l'article 51 du RSGEE n'est pas déposée avant l'analyse du dossier.

4. Décision du BC et étapes subséquentes (articles 61 et 62 du RSGEE)

Le BC doit transmettre sa décision par écrit dans un délai maximal de 120 jours suivant la réception du dernier document de la part de la personne intéressée à devenir RSGE (la réception de la police d'assurance visée au paragraphe 9 de l'article 51 du RSGEE est exclue de ce délai). Le BC doit donc, dans ce délai, transmettre un avis d'acceptation de la reconnaissance, un avis d'acceptation conditionnel ou un avis d'intention de refus de reconnaissance.

4.1. Décision défavorable à la reconnaissance – Avis de refus

Conformément à l'article 77 du RSGEE, un BC qui a l'intention de refuser de reconnaître une personne intéressée à devenir RSGE doit aviser cette dernière par écrit des motifs de son refus. Ces motifs doivent être fondés sur les exigences législatives ou réglementaires.

Le BC doit également permettre à la personne de présenter ses observations et de produire des documents afin de compléter son dossier dans un délai d'au moins 15 jours suivant la réception de l'avis de refus. Après avoir entendu les observations de la personne, le BC notifie ensuite sa décision motivée par écrit et, dans le cas d'une décision défavorable à la reconnaissance, indique le droit de contester cette décision devant le Tribunal administratif du Québec ainsi que le délai de contestation prévu à l'article 104 de la LSGEE.

Conformément au paragraphe 3 de l'article 48 du RSGEE, le BC doit consigner et conserver en tout temps et à l'adresse de son principal établissement la liste des personnes qui se sont vu refuser la reconnaissance ainsi que les motifs de ces refus.

Le BC doit également transmettre au Ministère, sur demande, les documents reliés à toute demande de reconnaissance ayant fait l'objet d'un refus, lesquels doivent être conservés pendant les 12 mois qui suivent la prise de décision.

4.2. Décision conditionnelle

Le BC doit rendre une décision conditionnelle à une personne dont le dossier est incomplet en raison de l'absence de la police d'assurance visée au paragraphe 9° de l'article 51 du RSGEE (voir la section [3. Analyse finale de la demande](#)). Lorsque le BC reçoit la preuve de la couverture d'assurance responsabilité civile, il transmet à la personne qu'il entend reconnaître un avis d'acceptation.

4.3. Décision favorable à la reconnaissance – Avis d'acceptation

La décision du BC doit contenir l'avis d'acceptation, dans lequel doivent être indiqués, conformément à l'article 62 du RSGEE :

- la date de prise d'effet de la reconnaissance et la date de son expiration;
- le nombre d'enfants de moins de 18 mois et le nombre maximum d'enfants que la responsable peut recevoir;
- l'adresse de la résidence où seront fournis les services de garde.

La date de prise d'effet de la reconnaissance doit correspondre à la date de la première journée où des services de garde seront rendus par la nouvelle RSGE.

Le BC doit joindre à l'avis d'acceptation ses coordonnées et ses heures d'ouverture, une description des moyens qu'il entend prendre pour s'acquitter de ses fonctions prévues à l'article 42 de la LSGEE ainsi qu'une copie de son agrément. Comme le spécifie la directive MF-011, le BC doit également remettre à la nouvelle RSGE l'annexe I de cette directive, relative aux éléments à vérifier dans le cadre des visites à l'improviste conformément à l'article 86 du RSGEE.

4.4. Inscription au registre des RSGE

Conformément à l'article 59 de la LSGEE, le BC doit communiquer sans délai au ministre les modifications apportées au contenu du registre des personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial reconnues, au fur et à mesure que ces modifications sont apportées.

4.5. Places subventionnées

Une RSGE qui désire obtenir des places subventionnées doit en faire la demande par écrit au BC. Le BC lui confirmera, par écrit également, le nombre de places qui lui est octroyé. S'il ne dispose pas de places subventionnées à répartir, le BC devrait transmettre une demande d'augmentation de places à l'agrément au ministre selon les critères prévus à l'[Instruction n° 5 – Optimisation de l'utilisation des places et demande de places subventionnées additionnelles à l'agrément](#).

4.6. Retrait de la demande de reconnaissance ou dossier incomplet

Lorsqu'une personne souhaite retirer sa demande de reconnaissance avant qu'une décision finale ne soit rendue, le BC procède à la fermeture du dossier et remet à cette personne les documents qu'elle avait déposés en lien avec sa demande.

Le BC doit fermer tout dossier de demande de reconnaissance qui, 12 mois après son ouverture, ne contient pas les documents et les renseignements nécessaires pour rendre une décision définitive. Il doit en aviser la personne à l'origine de la demande.

Si la personne dont le dossier a été fermé présente une nouvelle demande de reconnaissance, le BC ouvre alors un nouveau dossier.

Émettrice : Josée LePage, sous-ministre adjointe à la main-d'œuvre et à la qualité du réseau
Date d'entrée en vigueur : 12 mai 2025