

Dans la foulée du jugement rendu le 31 octobre 2008 par la juge Danielle Grenier, de la Cour supérieure, les bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial sont appelés à jouer un rôle majeur dans le développement harmonieux, la consolidation graduelle et l'amélioration continue du réseau des services de garde éducatifs du Québec.

Ce jugement a invalidé les articles 56 et 125 à 132 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Par contre, l'ensemble des autres dispositions législatives et réglementaires concernant la garde en milieu familial continue de s'appliquer. Ainsi, chaque bureau coordonnateur de la garde en milieu familial continue de coordonner les services de garde éducatifs offerts par les responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG) qu'il a reconnues, de leur apporter son soutien et de surveiller l'application des normes les concernant établies par règlement. Cependant, depuis le jugement, les RSG sont considérées comme des employées salariées des bureaux coordonnateurs.

### **RÔLE DU BUREAU COORDONNATEUR DE LA GARDE EN MILIEU FAMILIAL**

Le bureau coordonnateur assure toujours les fonctions que la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance lui confie, notamment la coordination des services de garde éducatifs offerts par les RSG, le soutien et la surveillance de l'application des normes. Les dispositions de la Loi qui portent sur le bureau coordonnateur et son agrément continuent de s'appliquer et dans ce contexte, le Ministère devra procéder au renouvellement de l'agrément des bureaux coordonnateurs selon des conditions et modalités à venir.

Aucun changement n'est à signaler ni dans la composition du conseil d'administration du bureau coordonnateur ni dans son comité consultatif de RSG.

#### **Soutien et surveillance**

Les fonctions de soutien et de surveillance qui sont confiées aux bureaux coordonnateurs demeurent inchangées : dans ce contexte, le bureau coordonnateur continue notamment d'offrir le soutien sur demande aux RSG, d'appliquer les mesures de surveillance comme d'habitude et d'effectuer les visites de conformité prévues par la réglementation en vigueur.

Au chapitre de la vérification de l'absence d'empêchement, le bureau coordonnateur assume son rôle comme auparavant : les protocoles entre les bureaux coordonnateurs et les corps policiers continuent de s'appliquer aux RSG ainsi qu'à leurs assistantes, à leurs remplaçantes et à toute personne majeure vivant dans leur résidence.

#### **Reconnaissance**

La fonction de reconnaissance des RSG ainsi que le processus et les conditions d'obtention de la reconnaissance restent les mêmes : le bureau coordonnateur a toujours les responsabilités, entre autres, de renouveler la reconnaissance des RSG, de veiller à ce que l'assistante et la remplaçante

répondent aux exigences réglementaires en vigueur et de procéder à la suspension ou à la révocation de la reconnaissance lorsque cela est requis.

À ce propos, il y a lieu de rappeler que la reconnaissance par le bureau coordonnateur est une condition fondamentale pour offrir des services de garde subventionnés. Une personne qui cesse d'être reconnue ne maintient plus de lien avec le bureau coordonnateur. Elle ne peut pas non plus continuer de recevoir des subventions.

### **Gestion et répartition des places**

La répartition des places à contribution réduite est toujours une fonction assumée par le bureau coordonnateur suivant les conditions et modalités prévues à la Loi et à sa politique de répartition et d'octroi des places subventionnées.

Il y a lieu de préciser que le cadre formel donné par l'instruction n° 5 (1<sup>er</sup> octobre 2008) pour l'élaboration et l'adoption de la politique de répartition et d'octroi des places subventionnées est suspendu et son application, reportée jusqu'à nouvel ordre.

### **Contribution réduite et assiduité**

La contribution réduite de 7 \$ est versée par les parents pour des services de garde offerts par le prestataire de services de garde. Le Règlement sur la contribution réduite s'applique toujours et la RSG continue à percevoir la contribution réduite, à remplir et à faire signer les fiches d'assiduité. Elle conserve les pièces justificatives au regard des services qu'elle fournit.

## **RELATIONS AVEC LES RSG SALARIÉES**

### **Pratiques en matière de ressources humaines**

Il revient au bureau coordonnateur, dans la mise en place des pratiques appropriées en matière de ressources humaines, d'entretenir des relations de collaboration avec les RSG qu'il a reconnues et, le cas échéant, avec leurs syndicats.

### **Obligations d'employeur des bureaux coordonnateurs et conditions de travail des RSG**

Il faut s'en remettre aux instances spécialisées pour ce qui est de l'application des différentes lois touchant dorénavant les relations entre les bureaux coordonnateurs et les RSG. C'est dans ce contexte que le Ministère fournit tous les efforts de concertation nécessaires pour que l'ensemble des ministères et organismes concernés collaborent à la diffusion de l'information requise et coordonnent leurs opérations respectives. Le but visé est d'assurer la continuité des services de garde éducatifs en milieu familial dans les conditions les plus harmonieuses possible.

Au fur et à mesure que des décisions seront prises concernant cette situation, le Ministère diffusera l'information sur son site Web. Les bureaux coordonnateurs et les RSG sont invités à consulter ce site régulièrement. Durant la période de transition, le Ministère maintiendra son numéro téléphonique sans frais **1 866 867-0837 à l'intention des RSG.**