

### Changement de nom du prestataire ou d'un(e) employé(e)

En cas de changement de votre nom ou de celui de l'un(e) des employés, vous devez fournir une copie d'une pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement de la personne concernée, avec les documents de demande de renouvellement.

### Ressources :

#### New York City Health Department Bureau of Child Care

[nyc.gov/health/childcare](https://nyc.gov/health/childcare)  
☎ 311

#### New York State Office of Children and Family Services (OCFS)

[ocfs.ny.gov/main/childcare](https://ocfs.ny.gov/main/childcare)  
☎ 518 474 9454

#### New York City Child Care Resource and Referral Consortium

[nyccrr.org](https://nyccrr.org)  
☎ 888 469 5999

#### SUNY Early Childhood Education and Training Program

[albany.edu/earlychildhood](https://albany.edu/earlychildhood)  
☎ 800 295 9616

#### LiveScan Fingerprinting MorphoTrust USA

[identogo.com](https://identogo.com)  
☎ 877 472 6915



# Guide du prestataire de crèche familiale et collective pour le renouvellement des agrément.

EHSS305021 - 12.20



French

## Remplir votre demande de renouvellement

### Date limite pour la demande de renouvellement

Vous devez envoyer votre demande de renouvellement **au moins 60 jours** avant l'expiration de votre inscription/agrément. Vous devez fournir votre adresse électronique ou celle d'une autre personne désignée pour recevoir les communications du New York State Office of Children and Family Services (Bureau des services à l'enfance et aux familles de l'État de New York, OCFS).

### Inspections

Le Département de la santé et de l'hygiène mentale de NYC (Service de santé) réalisera une inspection dans le cadre du processus de renouvellement. En outre, des inspections seront réalisées chaque année pour tous les programmes et ponctuellement si des plaintes sont reçues.

### Formation

La formation des membres du personnel est requise dans le cadre de votre renouvellement. Tous les deux ans, vos employés et vous devez suivre individuellement 30 heures de formation. La période de formation commence à la date de début de votre inscription ou agrément actuel actuelle et dure jusqu'à son expiration. Votre programme doit déposer une demande de renouvellement et respecter l'obligation des 30 heures de formation requises pour les membres du personnel et pour vous-même pour la période d'inscription actuelle ; toute heure de formation supplémentaire (au-delà des 30 heures obligatoires) suivie par un membre de votre personnel ou par vous-même pendant cette période sera prise en compte pour la période d'inscription suivante. **S'il s'agit de votre premier renouvellement**, la formation portant sur la santé et la sécurité reçue préalablement à la délivrance de l'agrément/l'inscription peut être prise en compte dans les 15 heures de formation initiales.

Chaque année, il est obligatoire de suivre au minimum cinq heures de formation approuvée par l'OCFS sur des sujets requis par la législation étatique et fédérale.

### Les sujets obligatoires de la formation

La formation doit couvrir neuf sujets obligatoires :

1. les principes du développement infantile, centrés sur les étapes du développement pour les groupes d'âge pris en compte dans le programme ;
2. les besoins des enfants en matière de nutrition et de santé ;
3. le développement du programme de garde d'enfants ;
4. les procédures de sécurité et de sûreté, y compris la communication entre les parents et les personnes responsables de la garde ;
5. la tenue et la gestion des registres commerciaux ;
6. l'identification et la prévention des violences et de la maltraitance envers les enfants ;
7. les lois et réglementations concernant la garde d'enfants ;
8. les lois et réglementations concernant les violences et la maltraitance envers les enfants ;
9. l'identification, le diagnostic et la prévention du syndrome du bébé secoué.

Vous devez joindre à votre demande de renouvellement des justificatifs prouvant que vous et vos employés avez suivi cette formation. Un justificatif peut être un certificat, une lettre d'un(e) enseignant(e) sur papier à en-tête ou une liste de présence de l'organisme responsable de la formation. Ces documents doivent préciser le nom des personnes formées, la formation suivie, les sujets couverts, le nombre d'heures de formation, le nom et la signature de l'enseignant(e).

En outre, pendant les activités du programme, au moins un prestataire sur site doit avoir une attestation de RCR et de formation aux premiers secours en cours de validité adaptée à l'âge des enfants gardés et toutes les attestations de RCR et de premiers secours doivent inclure les compétences personnelles.

### Qui doit suivre la formation ?

Chaque employé(e) ou chaque bénévole qui commence *après* la réception de votre agrément initial doit suivre au moins 15 heures de formation sur un ou plusieurs des neuf sujets obligatoires pendant ses six premiers mois de travail.

Chaque employé(e) ou chaque bénévole doit suivre une formation approuvée par l'OCFS conforme aux exigences fédérales minimales en termes de formation préalable sur la santé et la sécurité ou aux exigences de formation sur une période d'orientation de trois mois. Cette formation doit être suivie avant le début de la prise de fonctions ou au cours des trois premiers mois. Les personnes qui ont suivi la formation approuvée par l'OCFS peuvent être laissées sans supervision auprès des enfants. Un(e) employé(e) ou un(e) bénévole ne doit pas être laissé(e) sans supervision auprès des enfants tant que la formation n'est pas terminée.

**Si vous exploitez plusieurs programmes de garderie à domicile ayant reçu l'agrément ou procédé à une inscription**, vous devez suivre la formation en gestion et administration de plusieurs garderies.

### Où suivre la formation

Appelez le Child Care Resource and Referral Consortium (Consortium de ressources et d'orientation en matière de garde d'enfants) de la ville de New York pour obtenir des informations sur les programmes de formation. Vous pouvez également obtenir des informations à propos des programmes de formation, y compris la formation de 15 heures sur la santé et la sécurité, ainsi que des formations gratuites en ligne et par vidéoconférence, en contactant le **SUNY Early Childhood Education and Training Program** (Programme d'éducation et de formation pour la petite enfance SUNY) ou l'**OCFS**. Veillez à ce que toute formation en ligne soit approuvée par l'OCFS et soit acceptée dans le cadre de l'obligation des 30 heures de formation.

### Comment financer la formation

Il est possible que vous soyez admissible à une bourse de formation du **Educational Incentive Program (Programme d'incitation à la formation, EIP)**, parrainé par l'OCFS. Pour obtenir un formulaire de demande d'EIP, contactez le **SUNY Early Childhood Education and Training Program**.

## Contrôles complets des antécédents

**Tous les membres du personnel, tous les bénévoles et toutes les personnes âgées de 18 ans ou plus vivant à l'adresse du domicile du programme doivent se soumettre à un Contrôle complet des antécédents (CBC), incluant notamment :**

- Vérification du casier judiciaire dans l'État de New York auprès de la Division of Criminal Justice Services (Division des services de justice pénale)
- Vérification du casier judiciaire au niveau national auprès du Bureau fédéral d'enquête (FBI)
- Vérification du registre des délinquants sexuels de l'État de New York
- Vérification de la base de données du Registre central de l'État de New York des faits de violence et de maltraitance sur les enfants (SCR) conformément à l'Article 424-a de la Social Services Law (loi sur les services sociaux)
- Vérification du registre national des délinquants sexuels auprès du National Crime and Information Center (Centre national des crimes et du renseignement)

**Afin de pouvoir réaliser le CBC, les formulaires suivants de la série des 6000 doivent être envoyés au bureau de votre arrondissement :**

- OCFS-6000, Required Forms and Clearance List (Formulaires requis et liste d'habilitation)
- OCFS-6001, Child Care Provider, Staff, and Volunteer Information (Informations sur le prestataire de services de garde d'enfants, le personnel et les bénévoles)
- OCFS-6002, Qualifications (Qualifications)

- OCFS-6003, References (Références)
  - Tout(e) nouvel(le) employé(e) ou remplaçant(e) doit fournir deux références (une d'un employeur antérieur et une référence personnelle). Si le(la) nouvel(le) employé(e) n'a pas d'expérience professionnelle, il ou elle devra fournir deux références personnelles.

- OCFS-6004, Medical (Médical)
  - Tout(e) nouvel(le) assistant(e), remplaçant(e) et membre du foyer doit fournir des attestations médicales signées par un médecin dans un délai de 12 mois avant la date d'expiration de l'inscription/l'agrément.

- OCFS-6005, Criminal Conviction Statement (Déclaration de condamnation)
- OCFS-6022, Staff Exclusion List (Liste d'exclusion d'employés), SEL
  - Vous devez demander au Justice Center for the Protection of People with Special Needs (Centre de justice pour la protection des personnes à besoins spécifiques) de l'État de New York de réaliser un contrôle du SEL pour toutes les personnes responsables de services de garde d'enfants et les bénévoles embauchés après le 30 juin 2013.

- OCFS-4930, Request for Fingerprinting (Formulaire de demande d'informations du service de prise des empreintes digitales)
  - La prise des empreintes digitales est effectuée par MorphoTrust USA. Veillez à vous munir des pièces d'identité appropriées et du Formulaire de demande d'informations du service de prise des empreintes digitales (OCFS-4930) dûment rempli, disponible sur le site internet de l'OCFS.

- LDSS-3370, Statewide Central Register Database Check Request (Demande de vérification de la base de données du Registre central de l'État)
  - Lors de la présentation de ce formulaire au bureau d'arrondissement, vous devrez vous acquitter de la somme de 25 \$ par employé(e).

Les modes de paiement acceptés incluent un chèque certifié, un mandat postal ou bancaire, une traite bancaire ou un chèque de banque.

Vous devez également remplir et fournir un nouveau formulaire SCR pour **tout nouveau membre du foyer ou membre du foyer qui atteint l'âge de 18 ans** et qui n'a pas été autorisé par le SCR depuis la dernière inscription. Veuillez fournir ce formulaire dans les plus brefs délais.

Veillez à ce que le chèque ou le mandat soit adressé à l'ordre du **New York State Office of Children and Family Services (Bureau des services à l'enfance et à la famille de l'État de New York)** et indique le nom du demandeur. Le service est gratuit pour les bénévoles ou les consultants d'un programme de garde d'enfants ou pour les membres du foyer.

Les employés et les bénévoles peuvent commencer à travailler après avoir envoyé les formulaires de la série des 6000, s'être rendus à leur rendez-vous pour la prise s'être rendus à leur rendez-vous pour la prise de leurs empreintes digitales, avoir soumis le reçu attestant de ce dernier ainsi qu'un formulaire médical récent au programme. Ces personnes doivent être supervisées à tout moment par une personne qui a déjà été habilitée jusqu'à la réception de la notification attestant de leur admissibilité à garder des enfants suite aux résultats du CBC.