


Guide sur la délivrance des permis des agences de garde d'enfants en milieu familial

Janvier 2017




Table des matières

Introduction	7
Objet et organisation.....	7
Qu'est-ce qu'un indicateur de conformité?	8
Application graduelle des exigences relatives aux enfants gardés en milieu familial ..	8
Modifications éventuelles.....	9
Les services de garde d'enfants en Ontario	9
Services de garde d'enfants agréés	11
Services de garde en milieu familial agréés : Rôles et responsabilités.....	13
Présentation d'une demande de permis d'exploitation d'une agence de services de garde en milieu familial	14
Glossaire	17
Section 1 – Responsabilité du titulaire de permis.....	19
Sous-section 1.1 – Responsabilité du titulaire de permis	19
Sous-section 1.2 – Mise en œuvre et passage en revue des politiques, des procédures et des plans individualisés	21
Sous-section 1.3 – Processus écrit concernant le contrôle de l'observation et des contraventions	24
 Sous-section 1.4 – Accès à l'enfant et au local	26
Sous-section 1.5 – Obligation de remettre un reçu.....	27
Section 2 – Effectif des groupes et supervision.....	29
Sous-section 2.1 – Nombre d'enfants.....	29
Sous-section 2.2 – Capacité maximale.....	33
Sous-section 2.3 – Prise en compte des enfants du fournisseur dans le dénombrement	35
Sous-section 2.4 – Enseignants-ressources.....	37
Sous-section 2.5 – Surveillance d'un adulte	38
Sous-section 2.6 – Supervision des bénévoles et des étudiants	39
Section 3 – Bâtiment, équipement et terrain de jeux.....	41
Sous-section 3.1 – Observation des règlements municipaux	41

Sous-section 3.2 – Inspections par un visiteur de services de garde en milieu familial	42
Sous-section 3.3 – Politique sur la fourniture d'équipement.....	44
Sous-section 3.4 – Matériel de jeux.....	45
Sous-section 3.5 – Équipement et ameublement	47
Sous-section 3.6 – Température	49
Sous-section 3.7 – Balcons	49
Sous-section 3.8 – Surveillance des jeux d'extérieur.....	50
Sous-section 3.9 – Plans d'eau	51
Sous-section 3.10 – Dangers	54
Section 4 – Surveillance médicale	57
Sous-section 4.1 – Rapports d'autres autorités	57
Sous-section 4.2 – Hygiène.....	58
Sous-section 4.3 – Trousse de secours et manuel de secourisme.....	59
Sous-section 4.4 – Immunisation des enfants	60
Sous-section 4.5 – Observation quotidienne des enfants.....	63
Sous-section 4.6 – Dispositions à prendre lorsqu'un enfant est malade.....	64
Sous-section 4.7 – Rapports d'accident	67
Sous-section 4.8 – Registre quotidien écrit	68
Sous-section 4.9 – Incidents graves.....	70
Sous-section 4.10 – Anaphylaxie.....	76
Sous-section 4.11 – Administration de médicaments	81
Sous-section 4.12 – Animaux	86
Sous-section 4.13 – Politiques sur la supervision du sommeil	87
Sous-section 4.14 – Dispositifs électroniques de surveillance.....	93
Section 5 – Alimentation.....	95
Sous-section 5.1 – Exigences pour les enfants de moins d'un an.....	95
Sous-section 5.2 – Entreposage et préparation des aliments.....	96
Sous-section 5.3 – Exigences concernant l'alimentation	98
Sous-section 5.4 – Menus	104

Sous-section 5.5 – Dispositions spéciales en matière d'alimentation et de service des repas.....	105
Section 6 – Programme pour les enfants	107
Sous-section 6.1 – Guide à l'intention des parents.....	107
Sous-section 6.2 – Énoncé de programme.....	110
Sous-section 6.3 – Exigences du programme concernant le repos.....	116
Sous-section 6.4 – Exigences du programme concernant les jeux à l'extérieur	119
Sous-section 6.5 – Pratiques interdites	121
Sous-section 6.6 – Politiques et procédures relatives à l'énoncé de programme....	124
Sous-section 6.7 – Plans de soutien individualisés et ouverture du programme à tous les enfants	128
Section 7 – Qualités requises.....	131
Sous-section 7.1 – Qualités requises du visiteur de services de garde en milieu familial	131
Sous-section 7.2– Qualités de l'enseignant-ressource	133
Sous-section 7.3 – Examens médicaux et immunisation.....	134
Sous-section 7.4 – Formation et perfectionnement du personnel et des fournisseurs	137
Sous-section 7.5 – Secourisme général	140
Section 8 – Relevés des antécédents criminels	142
Sous-section 8.1 – Obligation de fournir un relevé des antécédents criminels.....	143
Sous-section 8.2 – Définitions et obligation d'obtention.....	145
Sous-section 8.3 – Exception en cas d'incompatibilité avec d'autres lois.....	154
Sous-section 8.4 – Exceptions, mesures additionnelles.....	155
Sous-section 8.5 – Exceptions, personnes âgées de moins de 19 ans.....	158
Sous-section 8.6 – Fréquence des nouvelles vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et des nouvelles déclarations d'infraction	160
Sous-section 8.7 – Interruption d'emploi ou d'une relation	164
Sous-section 8.8 – Politiques et procédures applicables aux relevés des antécédents criminels	166
Sous-section 8.9 – Conduite antérieure.....	168
Section 9 – Préparation aux situations d'urgence	172

Sous-section 9.1 – Service téléphonique.....	172
Sous-section 9.2 – Procédures d'évacuation en cas d'incendie	172
Sous-section 9.3 – Coordonnées des ressources à joindre en cas d'urgence	175
Section 10 – Questions administratives	177
Sous-section 10.1 – Assurance	177
Sous-section 10.2 – Dossiers des enfants.....	178
Sous-section 10.3 – Présence.....	181
Sous-section 10.4 – Divulgence de renseignements.....	182
Sous-section 10.5 – Entente conclue avec une municipalité ou une Première Nation	183
Sous-section 10.6 – Listes d'attente	184
Sous-section 10.7 – Registres financiers.....	186
Sous-section 10.8 – Présentation de renseignements statistiques.....	187
Sous-section 10.9– Conservation des dossiers.....	188
Sous-section 10.10– Affichage du permis et autocollant	189
Section 11 – Autres lois.....	192
Sous-section 11.1 – <i>Loi favorisant un Ontario sans fumée</i>	192
Sous-section 11.2 – Sécurité des sièges d'auto (Code de la route)	193
Sous-section 11.3 – Alarmes-incendie et détecteurs de monoxyde de carbone – <i>Loi Hawkins Gignac de 2013</i>	194
Section 12 – Personnes morales	196
Sous-section 12.1 – Constitution en personne morale	196
Sous-section 12.2 – Ventes.....	197
Section 13 – Exécution.....	203
Sous-section 13.1 – Ordres de mise en conformité	203
Sous-section 13.2 – Pénalités administratives	204
Sous-section 13.3 – Droit à révision	208
Sous-section 13.4 – Avis aux parents.....	209
Sous-section 13.5 – Ordres de protection	209
Sous-section 13.6 – Infractions	211
Annexe A – Tribunal d'appel en matière de permis.....	213

Annexe B – Mesures en cours pour les placements privés d'enfants	215
 Annexe C – Droits de permis	222
Annexe D – Incidents graves à signaler	224

Introduction

Objet et organisation

Le Guide sur l'agrément des services de garde d'enfants en milieu familial (le « Guide ») contient des renseignements concernant les exigences imposées aux agences et aux fournisseurs de services de garde agréés par la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance \(LGEPE\)](#) et le [Règlement de l'Ontario 137/15 \(Dispositions générales\)](#) (le « Règlement »).

Le Guide vise à aider les agences de services de garde :

- à répondre aux exigences relatives à leur agrément en leur expliquant l'intention sous-tendant la réglementation et la façon de prouver leur conformité à ceux-ci;
- Aider les agences à se conformer aux exigences et à améliorer la qualité des services en leur suggérant des pratiques exemplaires et en leur offrant des renseignements additionnels;
- à entrer en relation avec d'autres ressources, s'il y a lieu, afin d'accroître les connaissances et d'orienter les pratiques exemplaires.

Le Guide est une ressource à utiliser conjointement avec la *LGEPE* et le Règlement. Sauf indication contraire, les renvois visent les dispositions du Règlement de l'Ontario 137/15. Les sections du Guide ont été organisées de façon à refléter la composition du Règlement et énoncent l'intention des dispositions et des indicateurs de conformité.

Chaque section du Guide comprend les renseignements suivants :

- **Référence législative** : Description de l'exigence réglementaire.
- **Intention** : Motifs de l'exigence et son importance relativement aux activités du service de garde d'enfants en milieu familial.
- **Instructions spéciales** : Renseignements destinés à aider les titulaires de permis à comprendre, à interpréter et à respecter les exigences relatives à l'agrément.
- **Indicateurs de conformité** : Preuves du respect du Règlement, qui sont évaluées au moyen d'une analyse documentaire, d'observations ou d'une entrevue.
- **Recommandations** : Conseils pour aider les titulaires de permis à envisager d'autres façons d'assurer la conformité de leur agence de services de garde en milieu familial et d'améliorer la qualité de leur service.

Qu'est-ce qu'un indicateur de conformité?

Les conseillers en programmes du ministère de l'Éducation ont recours aux indicateurs de conformité pour évaluer le respect des exigences relatives à l'agrément et remplir les listes de vérification pour l'inspection de l'agence et du lieu. Ces indicateurs de conformité figurent dans le présent guide afin d'aider les titulaires de permis à se préparer aux inspections d'agrément.

Les indicateurs de conformité sont classés en trois catégories :

- Observation – Information recueillie par le conseiller en programmes lors de sa **visite en personne** sur les lieux.
- Documentation – Information tirée de **documents écrits** (p. ex., politiques et procédures, dossiers et registres).
- Entrevue – Information recueillie au moyen d'**échanges avec le titulaire de permis, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs.**

Dans certains cas, il faut évaluer plusieurs indicateurs de conformité pour déterminer la conformité à une seule exigence.

Pour que son agence soit jugée conforme, le titulaire de permis doit satisfaire à tous les indicateurs de conformité liés par un « **Et** ». Par exemple, il doit disposer d'un guide à l'intention des parents qui comprend des renseignements précis définis dans le Règlement. Pour confirmer la conformité du titulaire à cette exigence, il faut examiner la documentation (en l'occurrence, le guide à l'intention des parents). Ces indicateurs de conformité sont liés par un « Et » afin d'indiquer que tous les sujets énumérés doivent être traités dans le guide en question.

En revanche, dans le cas des indicateurs liés par un « **Ou** », la conformité est atteinte lorsqu'un seul de ces indicateurs est observé. Par exemple, le titulaire de permis doit veiller à ce que les enfants passent au moins deux heures par jour à l'extérieur. Les indicateurs de conformité à cette exigence font appel à l'observation « Ou » à l'entrevue.

Si le conseiller en programmes voit tous les enfants jouer dehors pendant deux heures, il confirme la conformité à cette exigence. Sinon, il interroge le fournisseur ou le visiteur de services de garde d'enfants en milieu familial, pour confirmer que les enfants vont dehors deux heures par jour lorsque les conditions météorologiques le permettent.

Application graduelle des exigences relatives aux enfants gardés en milieu familial

Afin d'aider les agences et les fournisseurs de services de garde en milieu familial à se conformer à la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, le Ministère a dressé une liste d'exigences propres aux enfants gardés en milieu familial. Les agences

et les fournisseurs doivent être parvenus au plein respect de ces exigences d'ici le 1^{er} septembre 2017.

La liste complète des exigences relatives aux enfants gardés en milieu familial se trouve à l'annexe B du Guide.

Le Ministère emploiera cette méthode progressive pour garder un œil sur le respect des exigences relatives à la supervision des soins offerts à tous les enfants dans le service de garde et continuera de consulter le secteur des services de garde en milieu familial pendant la période de transition.

Modifications éventuelles

Le Guide sur l'agrément des services de garde d'enfants en milieu familial sera mis à jour à mesure que s'enrichiront les connaissances relatives au mieux-être des enfants et en réponse aux commentaires formulés par les acteurs des services de garde de l'Ontario. Le Guide sera également revu lorsque des modifications seront apportées aux règlements pris en vertu de la *LGEPE*; les versions révisées seront affichées sur le Portail de la petite enfance.

La présente version du Guide est à jour en date de janvier 2017.

Les services de garde d'enfants en Ontario

Petite enfance : la vision de l'Ontario

Les services de garde d'enfants jouent un rôle fondamental dans le développement sain, le bien-être et l'apprentissage des enfants, surtout pendant leurs premières années.

La vision du gouvernement à l'égard de la petite enfance est de faire en sorte que les enfants et les familles de l'Ontario peuvent compter sur un réseau de programmes et de services de haute qualité, adapté, accessible et de plus en plus intégré qui est conçu pour favoriser le développement sain des enfants et mieux les équiper pour l'avenir.

Le réseau ontarien des services de garde est constitué d'une gamme de services destinés aux familles et à leurs enfants, à savoir des centres de garde agréés, des services de garde en milieu familial agréés (offerts par des fournisseurs de services de garde en milieu familial associés à des agences de services de garde en milieu familial agréées) et des services de garde non agréés.

Cadre législatif

La *LGEPE* et sa première série de règlements d'application sont entrés en vigueur le 31 août 2015. La Loi remplace la *Loi sur les garderies* et fixe de nouvelles règles concernant les services de garde en Ontario.

La Loi s'applique :

- aux services de garde non agréés;
- aux fournisseurs de services de garde en milieu familial dont les services ont été retenus par une agence agréée;
- aux agences de services de garde en milieu familial agréées;
- aux centres de garde agréés.

Services de garde non agréés

Les fournisseurs de services de garde non agréés sont autorisés à s'occuper d'un maximum de cinq enfants de moins de 13 ans, y compris leurs propres enfants de moins de 6 ans. Pour connaître les autres règles qui s'appliquent aux fournisseurs non agréés, veuillez consulter la *LGEPE* et le Règlement de l'Ontario n° 137/15 ou la fiche d'information du Ministère :

[Services de garde en milieu familial et services de garde non agréés : Quel est le nombre d'enfants autorisé?](#)

Selon la *LGEPE*, quiconque assure la garde de plus de cinq enfants de moins de 13 ans est tenu de détenir un permis d'exploitation de centre de garde, à l'exception des personnes suivantes :

- les gouvernantes ou gardiens qui s'occupent des enfants d'une seule famille au domicile de celle-ci;
- les membres de la famille;
- les camps qui ne s'occupent que d'enfants de quatre ans ou plus;
- les programmes dont le but principal est de promouvoir des habiletés récréatives;
- les programmes dont le but principal est d'aider les enfants dans leurs études;
- les écoles privées qui ne s'occupent que d'enfants de quatre ans ou plus.

Les autres exceptions sont énoncées à l'article 4 de la *LGEPE* et aux articles 3 et 3.1 du Règlement (Dispositions générales). Pour savoir si vous devez demander un permis, adressez-vous par écrit au ministère de l'Éducation. Aucune assistance téléphonique n'est offerte.

Dans votre demande d'information, décrivez votre service de garde dans le détail, en prenant soin de mentionner ses heures d'ouverture, l'âge des enfants, sa raison d'être et la journée type (activités et horaire).

Vous pouvez envoyer votre demande d'information par courriel à information.met@ontario.ca ou par la poste à l'adresse suivante :

Direction de l'assurance de la qualité et de la délivrance des permis des services de garde d'enfants
77, rue Wellesley Ouest, C.P. 980
Toronto (Ontario) M7A 1N3

Services de garde d'enfants agréés

En Ontario, il y a deux types de services de garde agréés : les centres de garde (y compris les garderies en milieu scolaire) et les services de garde relevant des agences de services de garde en milieu familial.

Vous pouvez trouver des renseignements concernant tous les services de garde agréés en Ontario sur la page Web [des services de garde d'enfants agréés](#) du ministère de l'Éducation. Pour en savoir plus sur les centres de garde d'enfants, consultez le Guide sur la délivrance des permis des centres de garde d'enfants, publié en ligne sur le [Portail de la petite enfance](#).

Le présent guide met l'accent sur le processus et les exigences d'agrément pour les agences de services de garde en milieu familial. Après avoir mené un processus d'évaluation et d'approbation, les agences signent un contrat avec des fournisseurs qui offriront des services de garde dans leur propre résidence et elles en assurent la surveillance. Certaines agences consultent aussi les familles pour trouver le fournisseur de services de garde en milieu familial qui leur convient. Beaucoup d'agences de services de garde en milieu familial jouent un rôle dans le recrutement d'enfants et leur placement chez un fournisseur; cependant, il ne s'agit pas d'une responsabilité imposée par la loi.

Deux types de permis sont délivrés aux services de garde agréés : les permis ordinaires et les permis provisoires.

Le **permis ordinaire** est délivré ou renouvelé quand le demandeur ou le titulaire de permis a satisfait à toutes les exigences d'agrément lors de la dernière inspection.

Le **permis provisoire** est délivré ou renouvelé lorsque les exigences n'ont pas toutes été satisfaites et que le demandeur ou le titulaire de permis a besoin de temps pour se conformer. La durée maximale d'un permis provisoire est d'un an. Si un permis provisoire est délivré, le Ministère l'imprimera sur du papier jaune et l'enverra par la

poste au titulaire, qui l'affichera. Le permis signalera aux familles que certaines exigences n'ont pas encore été respectées.

Des copies d'une lettre indiquant qu'un permis provisoire a été délivré et un sommaire des points non conformes seront également envoyés au titulaire de permis, qui devra les transmettre aux parents.

Tous les titulaires de permis doivent afficher une copie de leur permis dans un endroit bien en vue de l'agence de services de garde en milieu familial. Un écriteau pour les fournisseurs de garde d'enfants en milieu familial doit être affiché dans tous les lieux de garde d'enfants en milieu familial pendant les heures d'ouverture.

Les permis des services de garde prévus par la *LGEPE* sont délivrés par un directeur, qui est un employé du ministère de l'Éducation désigné par le ministre. Le directeur est la personne qui prend les décisions concernant l'agrément. Après avoir examiné tous les documents pertinents, il peut approuver et signer le permis.

Le directeur peut assortir les permis ordinaires et les permis provisoires de conditions. Ces exigences du ministère de l'Éducation s'ajoutent aux exigences de la *LGEPE* et de son règlement d'application. Elles peuvent refléter des circonstances propres au fonctionnement d'un service de garde, par exemple s'il ne fonctionne qu'en demi-journées ou s'il offre des services 10 mois par année. Elles peuvent aussi s'appliquer pour empêcher la récurrence d'une non-conformité, par exemple des dossiers médicaux incomplets sur les visiteurs.

Le directeur a le pouvoir de refuser de délivrer ou de renouveler un permis ou encore de révoquer un permis en fonction des motifs énoncés à l'article 23 de la *LGEPE*.

Le directeur a aussi le pouvoir de donner un ordre de protection et de suspendre un permis s'il existe une menace imminente pour la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant. Les motifs pouvant mener le directeur à se prévaloir de ce pouvoir sont énoncés à l'article 37 de la *LGEPE*.

Le demandeur ou le titulaire de permis a légalement droit à une audience devant le Tribunal d'appel en matière de permis si sa demande de permis ou de renouvellement a été refusée ou pour toute autre question en lien avec son permis. Pour en savoir plus sur le droit d'appel, consultez l'annexe A ou visitez le [site Web du Tribunal d'appel en matière de permis](#).

Services de garde en milieu familial agréés : Rôles et responsabilités

Rôle du titulaire de permis

Le titulaire de permis est responsable de l'exploitation et de la gestion de l'agence de services de garde en milieu familial, notamment en ce qui concerne son programme, ses finances et son personnel ([article 6 du Règlement de l'Ontario 137/15](#)).

Les agences de services de garde en milieu familial offrent un encadrement et du soutien à leurs fournisseurs de services de garde milieu familial. Les agences doivent inspecter chaque résidence avant l'inscription des enfants et au moins une fois tous les trois mois.

Le titulaire de permis est tenu de se conformer aux exigences énoncées dans la *LGEPE* et le Règlement de l'Ontario 137/15, et ce, en tout temps. Il lui incombe notamment :

- de conclure des contrats avec des fournisseurs de services de garde en milieu familial;
- de déterminer la capacité maximale pour toutes les résidences et de l'inclure dans l'entente écrite avec le fournisseur;
- de déterminer qui est responsable de fournir l'équipement et d'inclure ce renseignement dans l'entente écrite avec le fournisseur;
- d'embaucher des visiteurs de services de garde en milieu familial;
- d'effectuer tous les trois mois et sans préavis des inspections de tous les locaux où sont offerts des services de garde en milieu familial;
- de conserver pour chaque local des copies des dossiers de tous les enfants qui y reçoivent des services de garde.

Il importe de souligner que toutes les exigences d'agrément doivent être satisfaites pour tous les enfants qui bénéficient de services de garde (tant les enfants placés par l'agence que ceux recrutés par les fournisseurs).

Pour en savoir plus sur les responsabilités des titulaires de permis, reportez-vous à la section 1 du Guide.

Rôle du ministère de l'Éducation

Il incombe au ministère de l'Éducation de l'Ontario de délivrer les permis des services de garde d'enfants en vertu de la *LGEPE* et de veiller à la réglementation et à l'application de cette dernière. Les conseillers en programmes du Ministère effectuent au moins une fois par année des inspections de toutes les agences de services de garde en milieu familial et tous les centres de garde agréés pour :

- déterminer si les exigences relatives à l'agrément sont respectées;
- renouveler ou réviser les permis;
- faire un suivi auprès des titulaires de permis qui ont du mal à satisfaire aux exigences;
- aider les demandeurs et les titulaires de permis à se conformer aux exigences et à améliorer la qualité des services.

En outre, le personnel du Ministère enquête sur les plaintes du public concernant les services de garde en milieu familial agréés et assure un suivi en cas d'incident grave.

Rôle des gestionnaires des services municipaux regroupés et des conseils d'administration de district des services sociaux

Le réseau des services de garde d'enfants est géré à l'échelle municipale par 47 gestionnaires des services municipaux regroupés (GSMR) et conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS). Chaque gestionnaire de système de services est responsable de la planification et de la gestion d'une vaste gamme de services de garde locaux, dont les places subventionnées, les subventions salariales et les ressources pour les enfants ayant des besoins particuliers.

Les renseignements recueillis au sujet des incidents graves et de la délivrance de permis pourraient être transmis aux GSMR et aux CADSS. Il importe également de souligner que les municipalités sont assujetties à la [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#).

Présentation d'une demande de permis d'exploitation d'une agence de services de garde en milieu familial

Le permis d'exploitation d'une agence de services de garde en milieu familial peut être délivré à une personne physique ou morale ou à une Première Nation, mais pas à une société de personnes sans personnalité morale.

Le demandeur doit présenter sa demande en ligne par l'intermédiaire du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) du ministère de l'Éducation et acquitter les droits exigés. Une fois la demande et le paiement traités, la demande est assignée à un conseiller en programmes du Ministère.

Le Guide d'inscription pour les demandeurs de permis de service de garde d'enfants explique en détail le processus d'inscription et le Guide de référence du système de gestion des permis pour les demandeurs/titulaires de permis contient toutes les instructions sur l'utilisation du SGPSGE. De plus, une fois inscrit au SGPSGE, le

demandeur peut regarder une vidéo d'orientation expliquant le processus de demande et les exigences relatives à l'agrément.

Le délai nécessaire à l'obtention d'un permis d'agence de services de garde en milieu familial dépend de plusieurs facteurs, dont l'achat de l'équipement, l'embauche de visiteurs et l'élaboration de politiques et de procédures. À noter que **de 6 à 12 mois peuvent s'écouler entre la demande d'un permis et sa délivrance.**

Pour obtenir un permis, le demandeur doit prouver que son agence de services de garde en milieu familial satisfait à toutes les exigences relatives à l'agrément énoncées dans la *LGEPE* et dans le Règlement de l'Ontario 137/15. Pour ce faire, il doit téléverser dans le SGPSGE divers documents justificatifs.

Il incombe au demandeur de s'assurer que les résidences répondent aux exigences municipales (p. ex., zonage et règlements de santé publique). Une attestation écrite doit être soumise dans le SGPSGE pour certifier la conformité à ces exigences avant qu'un permis puisse être délivré.

De plus, le demandeur doit soumettre, toujours dans le SGPSGE, les politiques, les procédures et les processus suivants pour que le conseiller en programmes responsable du dossier les examine :

- processus de vérification de la conformité et des contraventions;
- politique de surveillance des bénévoles et des étudiants;
- pratiques d'hygiène;
- politique sur la supervision du sommeil;
- politique sur les incidents graves;
- politique relative à l'anaphylaxie;
- politique sur la médication;
- procédures pour la fourniture d'équipement;
- politique de mise en œuvre de l'énoncé de programme;
- politique relative à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs de garde d'enfants en milieu familial;
- politique applicable au relevé des antécédents criminels et à la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables;
- politique sur les plans d'eau stagnante;
- procédures de sécurité-incendie écrites;
- politique sur les listes d'attente.



Le présent guide fournit des explications détaillées sur les documents justificatifs susmentionnés et les exigences relatives à l'agrément.

[Cliquez ici](#) pour accéder au SGPSGE par l'intermédiaire du Portail de la petite enfance,

puis cliquez sur « CONTINUER » pour entamer le processus d'inscription.

En outre, le [Portail de la petite enfance](#) fournit au titulaire de permis, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial, aux visiteurs et aux parents une mine d'information qui les aidera à comprendre les exigences de la *LGEPE* et de ses règlements d'application.

Si vous avez d'autres questions ou si vous avez besoin d'explications, communiquez avec votre conseiller en programmes du ministère de l'Éducation ou écrivez à l'unité des services de garde agréés, à l'adresse : information.met@ontario.ca.

Glossaire

conseiller en programmes : Employé du ministère de l'Éducation autorisé par la *LGEPE* à inspecter les services de garde agréés. Il aide les titulaires de permis et les demandeurs à se conformer en tout temps aux exigences relatives à l'agrément, répond aux plaintes et intervient en cas d'incidents graves signalés par les services de garde ou au sujet des services de garde. Les conseillers en programmes assument le rôle d'inspecteurs en vertu de la *LGEPE*.

directeur : Employé du Ministère que le ministre nomme en cette qualité pour l'application de la *LGEPE*. Il lui incombe notamment de superviser les conseillers en programmes.

enfant : Personne de moins de 13 ans.

enfant ayant des besoins particuliers : Enfant dont les besoins cognitifs, physiques, sociaux, affectifs ou liés à la communication, d'une part, ou les besoins liés au développement général, d'autre part, sont de nature à nécessiter des mesures de soutien additionnelles.

enseignant-ressource : Personne qui aide le personnel, les fournisseurs et les parents à travailler avec les enfants ayant des besoins particuliers qui fréquentent un service de garde agréé.

fournisseur de services de garde en milieu familial : Personne responsable de la garde des enfants dans un lieu où sont offerts des services de garde en milieu familial.

gestionnaire de système de services : Gestionnaire des services municipaux regroupés ou conseil d'administration de district des services sociaux désigné comme tel aux termes de la *LGEPE*.

inspecteur : Employé du Ministère que le ministre nomme en cette qualité. L'inspecteur peut notamment entrer dans les locaux suivants et les inspecter : un centre de garde, un local où des services de garde en milieu familial sont fournis et un local où une agence de services de garde en milieu familial est située. Il peut également examiner des documents. Les conseillers en programmes et les employés chargés de l'exécution sont considérés comme des inspecteurs.

local : un bâtiment, ainsi que son terrain (p. ex., la cour arrière), qui est la résidence principale du fournisseur de services de garde en milieu familial. Le titulaire de permis ou la personne désignée doit visiter le local pour vérifier qu'il respecte les exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et du Règlement de l'Ontario 137/15.

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance (la « LGEPE ») : Loi régissant les services de garde d'enfants agréés en Ontario.

membre de la famille : Relativement à un enfant, personne qui est son parent, son frère, sa sœur, son grand-père, sa grand-mère, son grand-oncle, sa grand-tante, son oncle, sa tante, son cousin ou sa cousine, que ce soit par le sang, une union conjugale ou l'adoption.

parent : Personne qui a la garde légitime d'un enfant ou qui a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter un enfant comme un enfant de sa famille (dans le Guide, le terme « parent » englobe aussi le tuteur légal).

permis : Document que le ministère de l'Éducation délivre à un demandeur ou à un titulaire de permis afin de l'autoriser à exploiter un service de garde déterminé. Le permis peut être ordinaire ou provisoire et assorti de conditions.

personne qui réside ordinairement dans le local : Toute personne qui pourrait avoir accès aux enfants bénéficiant de services de garde (y compris en présence d'un superviseur), parce qu'elle utilise le local comme lieu de résidence principal pendant au moins une partie de l'année (p. ex., le conjoint du fournisseur, ses enfants adultes et les adultes à sa charge).

plan individualisé : Plan écrit, élaboré en consultation avec les parents et des professionnels, qui indique la manière dont le titulaire de permis compte soutenir un enfant souffrant d'une allergie anaphylactique ou ayant des besoins particuliers.

titulaire de permis : Personne physique ou morale ou Première Nation détenant un permis délivré sous le régime de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.

Tribunal d'appel en matière de permis : Tribunal qui entend les appels des décisions portant sur la délivrance des permis aux termes de la *LGEPE*.

visiteur de services de garde en milieu familial : Personne employée par une agence de services de garde d'enfants en milieu familial qui assure le soutien et le contrôle de chaque service de garde et qui relève du titulaire de permis.

Section 1 – Responsabilité du titulaire de permis

Sous-section 1.1 – Responsabilité du titulaire de permis

Règlement de l'Ontario 137/15

- 6(1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), le titulaire de permis est responsable de l'exploitation et de la gestion de chaque centre de garde ou agence de services de garde en milieu familial qu'il exploite, notamment en ce qui concerne le programme, les finances et le personnel du centre de garde ou de l'agence.
- (2) Le titulaire de permis peut nommer une personne qui est responsable devant lui de l'exploitation et de la gestion courantes de chaque centre de garde ou agence de services de garde en milieu familial, conformément au paragraphe (1).
- (3) En l'absence du titulaire de permis ou de la personne nommée en vertu du paragraphe (2), la personne que le titulaire de permis désigne exerce leurs pouvoirs et s'acquitte de leurs fonctions.
- (4) Omis (renvoi aux centres de garde).
- (5) Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial emploie au moins un visiteur de services de garde en milieu familial, qui est une personne décrite à l'article 56. Le visiteur relève du titulaire de permis et assure un soutien et un contrôle dans chaque local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Intention

Cet article concerne la responsabilisation quotidienne du fonctionnement d'un service de garde aux termes de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et offre une certaine liberté quant au choix de la personne au sein de l'organisme qui devra rendre des comptes au titulaire de permis relativement à l'exploitation et à la gestion courantes de l'agence de services de garde en milieu familial.

Les titulaires de permis et les personnes qu'ils désignent sont tenus de respecter en tout temps les exigences énoncées dans la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.

Instructions spéciales

Tous les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent être agréés par un directeur du Ministère. Pour en savoir plus sur les qualités requises du visiteur de services de garde en milieu familial et la façon d'obtenir l'approbation du directeur, reportez-vous à la sous-section 7.1.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis ou le visiteur de services de garde en milieu familial confirme qu'une personne a été nommée à titre de responsable de l'exploitation et de la gestion courantes de l'agence de services de garde en milieu familial.

Ou

En l'absence du titulaire de permis ou de la personne nommée en vertu du paragraphe 6 (2), il existe une preuve écrite qu'une personne a été désignée pour s'acquitter de leurs fonctions, ou :

- a) une personne désignée est présente sur les lieux pour s'acquitter de leurs fonctions;
 - b) ou le personnel ou le visiteur de services de garde en milieu familial confirme verbalement ce fait.
2. Le titulaire de permis emploie au moins un visiteur de services de garde en milieu familial.

Et

Le visiteur de services de garde en milieu familial assure un soutien et un contrôle dans chaque local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Sous-section 1.2 – Mise en œuvre et passage en revue des politiques, des procédures et des plans individualisés

Règlement de l'Ontario 137/15

- 6.1(1) Le titulaire de permis veille à ce que les politiques, les procédures et les plans individualisés qu'il est tenu d'avoir en application du présent règlement soient mis en œuvre dans chaque centre de garde qu'il exploite et dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.
- (2) Le titulaire de permis passe en revue les politiques, les procédures et les plans individualisés au moins une fois par an et veille à ce qu'ils soient à jour.
- (3) Omis (renvoi aux centres de garde).
- (4) Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que les politiques, les procédures et les plans individualisés soient passés en revue dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial avec les personnes suivantes :
1. Chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans chaque local, avant qu'un enfant y soit placé.
 2. Les bénévoles ou les étudiants qui interagiront avec des enfants dans le local, avant de commencer leur période de bénévolat ou de stage d'étudiant.
 3. Les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, avant de commencer à interagir avec les enfants.
 4. Les visiteurs de services de garde en milieu familial, avant leur entrée en fonction.
 5. Les personnes visées à la disposition 1, 2, 3 ou 4, au moins une fois par an après le premier passage en revue des politiques, des procédures et des plans individualisés et chaque fois que des modifications y sont apportées.
- (5) Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que les politiques et procédures soient passées en revue par les personnes qui travaillent à l'agence, avant leur entrée en fonction, au moins une fois par an après le premier passage en revue et chaque fois que des modifications y sont apportées.
- (6) Le titulaire de permis veille à ce que soit tenu un dossier indiquant la date de chaque passage en revue effectué en application du paragraphe (2), (3), (4) ou (5) et à ce que chaque dossier soit signé par chaque personne qui a effectué le

passage en revue ou qui y a participé ou, si le passage en revue a été effectué par un titulaire de permis qui est une personne morale, par un dirigeant ou un employé de la personne morale qui en avait connaissance.


Intention

Cette disposition exige que les titulaires de permis, les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s’y trouvent régulièrement et les employés de l’agence de services de garde en milieu familial (p. ex., les visiteurs de services de garde en milieu familial) passent en revue les politiques et les procédures qui concernent la prestation de services de garde pour mieux connaître leurs rôles et leurs responsabilités et être mieux outillés pour garantir la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qui bénéficient de ces services.

Instructions spéciales

Cette disposition s’applique à l’ensemble des politiques, des procédures et des plans individualisés prévus dans le règlement. La mention de cette exigence figure dans le Guide, là où c’est nécessaire.

Les titulaires de permis doivent élaborer les politiques et les procédures suivantes pour appuyer la prestation de services de garde :

- politique relative à la fourniture d’équipement;
- politique sur les plans d’eau stagnante;
- politique relative à l’anaphylaxie;
- politique en ce qui concerne l’hygiène;
- politique sur la supervision du sommeil;
- politique sur les incidents graves;
- politique sur l’administration de médicaments;
- politique sur la supervision des bénévoles et des étudiants;
- politique de mise en œuvre de l’énoncé de programme;
- politique relative à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs de garde d’enfants en milieu familial;
- politique applicable au relevé des antécédents criminels et à la vérification de l’aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables;
- procédures de sécurité-incendie écrites;
- politique sur les listes d’attente. 

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences et les lieux

1. On constate que les politiques, les procédures et les plans individualisés sont mis en œuvre dans l'agence de services de garde en milieu familial et dans chaque local où elle supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Et/ou

Toutes les personnes nommées dans le règlement confirment verbalement qu'elles respectent les politiques, les procédures et les plans individualisés dans l'agence de services de garde en milieu familial et dans chaque local où elle supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Indicateurs visant les agences

1. La date inscrite sur le dossier indique que les politiques, les procédures et les plans individualisés ont été passés en revue par le titulaire de permis au moins une fois pendant l'année.

Et

Le titulaire de permis ou la personne désignée confirme verbalement que la politique est à jour.

2. La date inscrite sur le dossier indique que les politiques, les procédures et les plans individualisés ont été passés en revue par toutes les personnes visées par le règlement avant leur entrée en fonction ou avant qu'un enfant soit placé dans le local.
3. La date inscrite sur le dossier indique que les politiques, les procédures et les plans individualisés ont été passés en revue par toutes les personnes visées par le règlement au moins une fois par an après le premier passage en revue.

Et

La date inscrite sur le dossier indique que les politiques, les procédures et les plans individualisés ont été passés en revue par toutes les personnes visées par le règlement chaque fois que des modifications importantes y ont été apportées.

4. Un dossier est tenu qui indique la date de chaque passage en revue des politiques, des procédures et des plans individualisés.

Et

Chaque dossier est signé par la personne qui a effectué le passage en revue (p. ex., titulaire de permis, visiteur de services de garde en milieu familial) ou les personnes qui y ont participé (p. ex., employés, fournisseurs de services de garde en milieu familial, étudiants, bénévoles, personnes qui résident ordinairement dans le local).

Recommandations

Le titulaire de permis devrait mettre en place un outil de suivi continu ou un tableau pour démontrer que toutes les personnes visées par le règlement ont passé en revue chaque politique, procédure et plan individualisé et ont signé et daté ces passages en revue. Cet outil pourrait également comprendre les dates de modification des politiques, des procédures et des plans individualisés.

Sous-section 1.3 – Processus écrit concernant le contrôle de l’observation et des contraventions

Règlement de l’Ontario 137/15

- 6.1(7) Le titulaire de permis d’un centre de garde ou d’une agence de services de garde en milieu familial dispose d’un processus écrit énonçant ce qui suit :
- a) la façon dont l’observation des politiques, des procédures et des plans individualisés sera contrôlée de façon continue, consignée et traitée;
 - b) la façon dont les contraventions aux politiques, aux procédures et aux plans individualisés seront contrôlées de façon continue, consignées et traitées.
- (8) Le titulaire de permis veille à ce que des dossiers concernant la conformité ou les contraventions soient conservés conformément à l’article 82.

Intention

Cette disposition énonce le processus de contrôle continu des politiques, des procédures et des plans individualisés.

Elle exige la consignation de l’observation des politiques, des procédures et des plans individualisés ainsi que des contraventions à ceux-ci et leur traitement avec toutes les personnes visées par le règlement.

Instructions spéciales

Cette disposition s’applique à l’ensemble des politiques, des procédures et des plans individualisés prévus dans le règlement.

À compter du 1^{er} janvier 2017, les politiques et procédures suivantes seront obligatoires : politique relative à la fourniture d’équipement, politique sur les plans d’eau stagnante, politique relative à l’anaphylaxie, politique en ce qui concerne l’hygiène, politique sur la supervision du sommeil, politique sur les incidents graves, politique sur l’administration de médicaments, politique sur la supervision des bénévoles et des étudiants, politique de mise en œuvre de l’énoncé de programme, politique relative à la

formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs, politique applicable au relevé des antécédents criminels et à la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, procédures de sécurité-incendie et d'évacuation écrites, et politique sur les listes d'attente.

Cette disposition s'applique également aux plans individualisés des enfants. Un plan individualisé est un plan écrit élaboré en consultation avec les parents et d'autres professionnels qui précise comment l'agence de services de garde en milieu familial compte soutenir l'enfant qui souffre d'une allergie anaphylactique ou qui a des besoins particuliers.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Il existe un processus écrit qui énonce la façon dont l'observation des politiques, des procédures et des plans individualisés prévus dans le règlement, et les contraventions à ceux-ci, seront contrôlées, consignées et traitées.
2. On constate que les dossiers concernant la conformité ou les contraventions sont conservés en lieu sûr pendant au moins trois ans à compter de la date de leur création.

Ou

Le titulaire de permis confirme que les dossiers concernant la conformité ou les contraventions sont conservés en lieu sûr pendant au moins trois ans à compter de la date de leur création.

Recommandations

Lorsqu'ils élaborent le processus écrit pour énoncer la façon dont la conformité et les contraventions seront contrôlées, consignées et traitées, les titulaires de permis doivent tenir compte de ce qui suit :

- le processus de contrôle continu et la personne responsable;
- le modèle à utiliser pour consigner la conformité et les contraventions;
- les mesures à prendre en cas de contravention;
- la fréquence des passages en revue du respect de la conformité avec chaque employé (p. ex., visiteur de services de garde en milieu familial), fournisseur de services de garde en milieu familial, bénévole, étudiant et personne qui réside ordinairement dans le local ou qui s'y trouve régulièrement;
- le processus de contrôle, identique ou différent, de l'ensemble des politiques, des procédures et des plans individualisés.

Les titulaires de permis peuvent utiliser la liste de contrôle approuvée par le Ministère comme outil pour contrôler l'observation de l'ensemble des politiques, des procédures et des plans individualisés prévus dans le règlement, et les contraventions à ceux-ci, et pour démontrer leur respect de cette exigence en remettant cette liste au personnel du Ministère lors de l'inspection préalable à la délivrance du permis.

Ils pourraient également créer un modèle pour consigner des exemples précis qui démontrent que le particulier a respecté les politiques et les procédures imposées par la loi ainsi que les plans individualisés. En outre, les titulaires de permis devraient prévoir un espace dans ce modèle pour consigner les contraventions et les mesures prises (par le titulaire de permis ou le particulier).



Sous-section 1.4 – Accès à l'enfant et au local

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

10(1) Nulle personne fournissant des services de garde ou exploitant un local où de tels services sont fournis ne doit empêcher un parent d'avoir accès à son enfant sauf, selon le cas :

- a) si elle a des motifs raisonnables de croire que le parent n'a pas de droit d'accès à l'enfant;
- b) dans les circonstances prescrites par les règlements.

(2) Nulle personne fournissant des services de garde dans un local ou exploitant celui-ci ne doit empêcher un parent d'entrer dans le local pendant que des services de garde y sont fournis pour son enfant sauf, selon le cas :

- a) si elle a des motifs raisonnables de croire que le parent n'a pas de droit d'accès à l'enfant;
- b) si elle a des motifs raisonnables de croire que le parent pourrait présenter un danger pour les enfants dans le local;
- c) si le parent a un comportement perturbateur;
- d) dans les circonstances prescrites par les règlements.

Intention

Selon cette disposition, un fournisseur de services de garde ne doit pas empêcher un parent d'avoir accès à son enfant ni d'entrer dans le local pendant que des services de garde y sont fournis pour son enfant.

Indicateurs de conformité visant l'agence ou les lieux

1. Le titulaire de permis et le fournisseur de services de garde en milieu familial confirment verbalement que nulle personne fournissant des services de garde dans un local ou exploitant celui-ci n'a empêché un parent d'avoir accès à son enfant sauf :

a) si elle avait des motifs raisonnables de croire que le parent n'avait pas de droit d'accès à l'enfant.

2. Le titulaire de permis et le fournisseur de services de garde en milieu familial confirment verbalement que nulle personne fournissant des services de garde dans un local ou exploitant celui-ci n'a empêché un parent d'entrer dans le local pendant que des services de garde y sont fournis sauf, selon le cas :

a) si elle avait des motifs raisonnables de croire que le parent n'avait pas de droit d'accès à l'enfant;

b) si elle avait des motifs raisonnables de croire que le parent pouvait présenter un danger pour les enfants dans le local;

Ou

c) si le parent avait un comportement perturbateur.

Sous-section 1.5 – Obligation de remettre un reçu

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

15 Tout titulaire de permis ou fournisseur de services de garde doit remettre sur demande à la personne qui le paie pour les services de garde un reçu attestant le paiement. Le reçu doit être remis gratuitement et conformément aux règlements.

Intention

Cette disposition prévoit la remise, à la personne qui paie un titulaire de permis pour des services de garde, d'un document attestant le paiement et favorise une meilleure responsabilisation et une plus grande transparence du titulaire de permis envers les parents.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis confirme verbalement que, sur demande, il remet à la personne qui le paie le reçu original attestant le paiement.

Et

2. Le titulaire de permis confirme verbalement qu'une copie du reçu original attestant le paiement est remise gratuitement à la personne qui le paie pour les services de garde.

Section 2 – Effectif des groupes et supervision

Sous-section 2.1 – Nombre d'enfants

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

6(1) Nul ne doit exploiter un local où des services de garde sont fournis si ce n'est en vertu d'un permis l'autorisant à exploiter un centre de garde.

Exceptions

6(3) Le paragraphe (1) ne s'applique pas à l'égard de la prestation de services de garde dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

services de garde en milieu familial

1. Les services de garde fournis dans le local remplissent les critères suivants :

i. Les services de garde sont fournis :

A. soit par un seul fournisseur de services de garde pour, à un moment donné, au plus six enfants ou au plus le nombre inférieur prescrit conformément au paragraphe (6), le cas échéant.

ii. Le fournisseur de services de garde a conclu une entente avec une agence de services de garde en milieu familial prévoyant que celle-ci supervise la prestation des services.

iii. L'agence de services de garde en milieu familial a été informée de tous les enfants dans le local.

iv. Le groupe d'enfants n'inclut pas :

A. dans les circonstances mentionnées à la sous-sous-disposition i A, plus de deux enfants de moins de deux ans,

C. si le directeur autorise, en vertu de l'article 27, la prestation de services de garde pour un nombre d'enfants de moins de deux ans supérieur à celui qui s'applique dans le cadre de la sous-sous-disposition A ou B, plus de ce nombre.

Intention

Ces dispositions appuie la sécurité et le bien-être des enfants inscrits en limitant à six le nombre d'enfants pouvant recevoir des services de garde à un moment donné et à deux le nombre d'enfants de moins de deux ans.

Elles obligent aussi l'agence à s'assurer qu'elle est informée de tous les enfants dans les locaux, ce qui l'aide à prendre des décisions éclairées lorsqu'elle place un enfant.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate qu'il n'y a jamais plus de six enfants, en comptant ceux du fournisseur de services de garde en milieu familial, qui bénéficient de services de garde à un moment donné dans le local.

Ou

On constate que le nombre total d'enfants, en comptant ceux du fournisseur de services de garde en milieu familial s'il y a lieu, qui bénéficient de services de garde ne dépasse pas la capacité maximale fixée par l'entente pour le local.

Et

Les listes de vérification remplies par le visiteur de services de garde en milieu familial indiquent que le nombre total d'enfants, en comptant ceux du fournisseur s'il y a lieu, qui bénéficient de services de garde ne dépasse pas la capacité maximale fixée par l'entente.

Et

Le fournisseur ou le visiteur de services de garde en milieu familial confirme que le nombre total d'enfants, en comptant ceux du fournisseur s'il y a lieu, qui bénéficient de services de garde ne dépasse pas la capacité maximale fixée par l'entente pour le local.

Et

Le cahier des présences quotidiennes indique qu'il n'y a jamais plus de six enfants ou plus d'enfants que le nombre prescrit, en comptant les enfants du fournisseur, qui bénéficient de services de garde à un moment donné dans le local.

2. Le fournisseur de services de garde a conclu une entente avec une agence de services de garde en milieu familial prévoyant que celle-ci supervise la prestation des services.

Et

Le visiteur de services de garde en milieu familial confirme que l'agence et le visiteur de services de garde en milieu familial ont été informés de tous les enfants dans le local.

3. On constate qu'il n'y a jamais plus de deux enfants de moins de deux ans, en comptant ceux de fournisseur, qui bénéficient de services de garde à un moment donné.

Et/ou

Les listes de vérification remplies par le visiteur de services de garde en milieu familial indiquent qu'il n'y a jamais plus de deux enfants de moins de deux ans, en comptant ceux du fournisseur, qui bénéficient de services de garde à un moment donné.

Ou

Le fournisseur ou le visiteur de services de garde en milieu familial confirme qu'il n'y a jamais plus de deux enfants de moins de deux ans, en comptant ceux du fournisseur, qui bénéficient de services de garde à un moment donné.

4. Si un directeur a donné son approbation pour que le local accueille plus de deux enfants de moins de deux ans, on constate que le nombre d'enfants de moins de deux ans qui bénéficient de services de garde ne dépasse jamais le nombre maximal approuvé.

Et/ou

Si un directeur a donné son approbation pour que le local accueille plus de deux enfants de moins de deux ans, les listes de vérification remplies par le visiteur de services de garde en milieu familial indiquent que le nombre d'enfants de moins de deux ans ne dépasse jamais le nombre maximal approuvé.

Ou

Si un directeur a donné son approbation pour que le local accueille plus de deux enfants de moins de deux ans, le fournisseur ou le visiteur de services de garde en milieu familial confirme que le nombre d'enfants de moins de deux ans ne dépasse jamais le nombre maximal approuvé.

Recommandations

Les titulaires de permis peuvent trouver des renseignements supplémentaires sur le nombre d'enfants autorisés dans un service de garde en milieu familial sur la page [Services de garde en milieu familial et services de garde non agréés : Quel est le nombre d'enfants autorisé?](#)

Règlement de l'Ontario 137/15

4(5) Pour l'application des sous-dispositions 1 i et 2 i du paragraphe 6 (3) de la Loi, les règles suivantes s'appliquent au dénombrement d'enfants :

1. Un enfant qui est âgé de 8 ou 9 ans le 31 août 2015 ne fait pas partie du dénombrement à compter du jour de son 10^e anniversaire.
2. Un enfant qui est âgé de 10, 11 ou 12 ans le 31 août 2015 ne fait jamais partie du dénombrement.

9(1) Le titulaire de permis veille à ce que le nombre d'enfants bénéficiant de services de garde, y compris les enfants du fournisseur de services de garde en milieu familial, dans chaque local où il supervise la prestation de tels services ne dépasse pas le nombre précisé dans la Loi.

Intention

Ces dispositions prévoient une période de transition durant laquelle les fournisseurs de services de garde en milieu familial n'ont pas à compter les enfants de 10, 11 et 12 ans. Pour faire suite à la modification concernant l'âge dans la définition d'un enfant (qui était de moins de 10 ans dans la *Loi sur les garderies* et qui est désormais de moins de 13 ans dans la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*), le paragraphe 4 (5) du Règlement de l'Ontario 137/15 autorise les titulaires de permis à exclure les enfants de 10, 11 et 12 ans du nombre total d'enfants dans un service de garde jusqu'en août 2017.

Instructions spéciales

Reportez-vous à la sous-section 2.3 du Guide pour en savoir davantage sur les critères auxquels doivent répondre les titulaires de permis qui souhaitent être exemptés de l'obligation d'inclure dans le dénombrement les enfants de moins de six ans des fournisseurs inscrits à temps plein à la maternelle, au jardin d'enfants ou en première année dans une école publique.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Seul un enfant âgé de 8 ou 9 ans le 31 août 2015 ne fait pas partie du dénombrement qui détermine la capacité maximale à partir du jour de 10^e anniversaire.

Et

Seul un enfant âgé de 10, 11 ou 12 ans le 31 août 2015 ne fait pas partie du dénombrement qui détermine la capacité maximale.

N. B. : Le titulaire de permis peut décider d'inclure ces enfants avant août 2017 malgré la période d'exemption.

Sous-section 2.2 – Capacité maximale

Règlement de l'Ontario 137/15

- 9(2) Le titulaire de permis établit conformément à la Loi une capacité maximale pour chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial. Cette capacité est précisée dans l'entente qu'il conclut avec le fournisseur de services de garde en milieu familial.
- (3) Avant de placer un enfant dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis examine si le placement est de nature à fournir, à l'enfant et aux enfants qui y sont déjà, un hébergement sécuritaire. À cette fin, il tient compte de ce qui suit :
1. L'âge des enfants dans le groupe.
 2. Les besoins particuliers des enfants dans le groupe.
 3. La capacité de chaque enfant à évacuer les lieux de façon autonome en situation d'urgence.
 4. L'expérience et les qualités requises du fournisseur de services de garde en milieu familial.
 5. L'environnement physique du local, notamment l'espace total qu'il offre et sa distribution.

Intention

Ces dispositions exigent que les agences de services de garde en milieu familial établissent la capacité maximale de tous leurs locaux, l'indiquent dans l'entente écrite avec chacun de leurs fournisseurs et prennent en compte certains facteurs lors du placement des enfants.

Les agences doivent prendre en considération les caractéristiques du local, du fournisseur et des enfants (conformément au paragraphe 9 (3)) pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants bénéficiant des services de garde.

Instructions spéciales

La municipalité peut avoir des règlements de zonage qui restreignent le nombre d'enfants pouvant bénéficier de services de garde en milieu familial dans un local particulier. Le titulaire de permis doit se renseigner auprès de la municipalité pour s'assurer d'être en conformité avec les exigences locales.

En plus de devoir s'assurer qu'il n'y a pas plus de six enfants qui bénéficient de services de garde dans un local, les agences doivent déterminer la capacité maximale de chaque local selon des critères qui peuvent être plus restrictifs que ceux de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. La capacité maximale comprend les enfants du fournisseur de services de garde en milieu familial qui sont âgés de moins de six ans, les enfants placés par l'agence ainsi que les enfants recrutés directement par le fournisseur, si l'entente écrite le permet.

En outre, les titulaires de permis doivent tenir compte de facteurs précis (tel qu'il est indiqué au paragraphe 9 (3)) afin de placer les enfants dans un local où leurs besoins seront comblés.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que le nombre total d'enfants qui bénéficient de services de garde ne dépasse pas la capacité maximale fixée par l'entente pour le local.

Et

Le cahier des présences quotidiennes indique que le nombre total d'enfants qui bénéficient de services de garde ne dépasse pas la capacité maximale fixée par l'entente pour le local.

Ou

Le visiteur et le fournisseur de services de garde en milieu familial confirment verbalement que le nombre total d'enfants qui bénéficient de services de garde ne dépasse pas la capacité maximale fixée par l'entente pour le local.

Indicateurs visant l'agence

1. Le titulaire de permis est capable d'expliquer :
 - (1) la façon dont l'âge des enfants a été pris en compte lorsqu'ils ont été placés dans un groupe;
 - (2) la façon dont les besoins particuliers des enfants ont été pris en compte lorsqu'ils ont été placés dans un groupe;
 - (3) la façon dont la capacité des enfants à évacuer les lieux de façon autonome a été prise en compte lorsqu'ils ont été placés dans un groupe;
 - (4) la façon dont l'expérience et les qualifications de tous les fournisseurs ont été prises en compte au moment de placer les enfants dans un local;
 - (5) la façon dont l'environnement physique de chaque local a été pris en compte au moment de placer les enfants dans un local.

Recommandations

Pour déterminer la capacité maximale d'un fournisseur de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis peut tenir compte de la superficie disponible du local et de la capacité du fournisseur à répondre aux besoins de tous les enfants, notamment en ce qui concerne leur évacuation sécuritaire.

Sous-section 2.3 – Prise en compte des enfants du fournisseur dans le dénombrement

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

6(5) Le dénombrement des enfants dans un local au titre des dispositions 1 et 2 du paragraphe (3) englobe les propres enfants du fournisseur de services de garde qui se trouvent dans le local, sauf dans les cas suivants :

1. Un enfant de six ans ou plus ne fait pas partie du dénombrement n'importe quel jour.
2. Si le fournisseur de services de garde fournit des services de garde pour moins de deux enfants de moins de deux ans et qu'il remplit les critères prescrits :
 - i. un enfant inscrit et présent régulièrement à la maternelle ou au jardin d'enfants à temps plein que fait fonctionner un conseil scolaire ne fait pas partie du dénombrement un jour donné de l'année scolaire du conseil scolaire, au sens de la *Loi sur l'éducation*, autre qu'un jour ou fraction de jour prescrit par les règlements,
 - ii. un enfant qui, compte tenu de son âge, pourrait satisfaire aux exigences pour être inscrit à la maternelle ou au jardin d'enfants à temps plein que fait fonctionner un conseil scolaire, mais qui est inscrit et présent régulièrement à un programme à temps plein administré par une Première Nation ou par le gouvernement du Canada pour les enfants des Premières Nations ne fait pas partie du dénombrement un jour donné de l'année scolaire qui s'applique aux fins du programme, autre qu'un jour ou fraction de jour prescrit par les règlements.

Règlement de l'Ontario 137/15

- 4(1) Le critère suivant est prescrit pour l'application de la disposition 2 du paragraphe 6 (5) de la Loi comme critère que le fournisseur de services de garde doit remplir pour que ses propres enfants ne fassent pas partie du dénombrement en application de cette disposition :
1. Le fournisseur de services de garde n'a été déclaré coupable d'aucune infraction à la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* ou à la *Loi sur les garderies*.
- (2) Pour l'application des sous-dispositions 2 i et ii du paragraphe 6 (5) de la Loi, les enfants visés à ces sous-dispositions font partie du dénombrement les fins de semaine et pour toute fraction d'un jour de semaine qui est avant 6 h ou après 19 h.
- (3) Le paragraphe (4) énonce des cas qui s'ajoutent à ceux visés aux dispositions 1 et 2 du paragraphe 6 (5) de la Loi où l'enfant d'un fournisseur de services de garde qui se trouve dans le local ne fait pas partie du dénombrement des enfants dans le local pour l'application des dispositions 1 et 2 du paragraphe 6 (3) de la Loi.
- (4) Si le fournisseur de services de garde fournit des services de garde pour moins de deux enfants de moins de deux ans et qu'il remplit les critères énoncés à la disposition 1 du paragraphe (1) :
- a) un enfant de moins de six ans inscrit et présent régulièrement en classe de 1^{re} année dans une école que fait fonctionner un conseil scolaire ne fait pas partie du dénombrement un jour donné de l'année scolaire du conseil scolaire, au sens de la *Loi sur l'éducation*, autre que les fins de semaine et une fraction de jour de semaine qui est avant 6 h ou après 19 h;
 - b) un enfant qui, compte tenu de son âge, pourrait satisfaire aux exigences pour être inscrit en 1^{re} année dans une école que fait fonctionner un conseil scolaire, mais qui est inscrit et présent régulièrement en 1^{re} année dans un programme administré par une Première Nation ou par le gouvernement du Canada pour les enfants des Premières Nations ne fait pas partie du dénombrement un jour donné de l'année scolaire qui s'applique aux fins du programme, autre que les fins de semaine et une fraction de jour de semaine qui est avant 6 h ou après 19 h.

Intention

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent inclure leurs propres enfants de moins de six ans dans le dénombrement des enfants gardés, puisque les jeunes enfants exigent un niveau plus élevé de soins et de supervision.

Instructions spéciales

Toutes les conditions suivantes doivent être respectées pour les services de garde en milieu familial.

1. Il offre ses services de garde d'enfants pendant l'année scolaire (définie par le conseil scolaire local);
2. Il offre ses services entre 6 h et 19 h en semaine;
3. Les enfants de 4 ou 5 ans sont inscrits à une école publique et la fréquentent à temps plein;
4. Le fournisseur ne garde pas plus d'un enfant âgé de moins de deux ans;
5. Le fournisseur n'a été déclaré coupable d'aucune infraction à la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* ou à la *Loi sur les garderies*.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que le nombre d'enfants, en comptant les enfants du fournisseur de services de garde en milieu familial âgés de moins de six ans, ne dépasse jamais six.

Et

Le cahier des présences quotidiennes indique qu'il n'y a jamais plus de six enfants, en comptant ceux de fournisseur de services de garde en milieu familial âgés de moins de six ans, qui bénéficient de services de garde en même temps.

2. On constate que le fournisseur de services de garde en milieu familial respecte toutes les exemptions prévues par les paragraphes 4 (1) à (4).

Sous-section 2.4 – Enseignants-ressources

Règlement de l'Ontario 137/15

- 10(1) Sauf dérogation approuvée par un directeur, le titulaire de permis d'un centre de garde intégré ou d'une agence de services de garde en milieu familial emploie, pour planifier et mettre en œuvre les expériences individuelles et en petits groupes, un enseignant-ressource par groupe de quatre enfants ayant des besoins particuliers qui bénéficient de services de garde dans le centre ou dans

un local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial, et à l'égard de qui des fonds sont versés en application de la Loi.

Intention

Un soutien spécialisé ou personnalisé est souvent offert en sus des services ordinaires pour fournir aux enfants ayant des besoins particuliers un soutien individuel ou en petits groupes. La responsabilité fondamentale de l'enseignant-ressource est de soutenir les enfants ayant des besoins particuliers.

Instructions spéciales

Reportez-vous à la sous-section 7.2 du Guide pour vous renseigner sur les qualités requises des enseignants-ressources.

Sous-section 2.5 – Surveillance d'un adulte

Règlement de l'Ontario 137/15

- 11 Le titulaire de permis veille à ce que chaque enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit surveillé en tout temps par un adulte, que l'enfant se trouve à l'intérieur ou à l'extérieur du local.

Intention

Cet article assure la sécurité et le bien-être des enfants en exigeant qu'ils soient surveillés par un adulte en tout temps lorsqu'ils bénéficient de services de garde.

Instructions spéciales

Est un adulte toute personne de 18 ans ou plus.

Reportez-vous à la sous-section 4.13 du Guide pour obtenir des renseignements sur la supervision du sommeil des poupons.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que tous les enfants sont surveillés par un adulte en tout temps.

Sous-section 2.6 – Supervision des bénévoles et des étudiants

Règlement de l'Ontario 137/15

- 11.1(1) Le titulaire de permis veille à ce que chaque bénévole ou étudiant dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit supervisé en tout temps par un employé ou par le fournisseur de services de garde en milieu familial et qu'il ne soit pas autorisé à être seul avec un enfant qui bénéficie de services de garde dans le centre ou le local.
- (2) Le titulaire de permis veille à ce qu'il existe des politiques et des procédures écrites relatives aux bénévoles et aux étudiants qui, au minimum, énoncent ce qui suit :
- a) l'exigence visée au paragraphe (1);
 - b) les rôles et responsabilités du titulaire de permis et des employés qui assurent la supervision;
 - c) les rôles et responsabilités des bénévoles et des étudiants.

Intention

Les bénévoles et les étudiants jouent un rôle important en soutenant les services de garde agréés en milieu familial.

Cette disposition exige la présence constante d'un fournisseur de services de garde en milieu familial avec les enfants pour intervenir en cas d'urgence. Elle exige également que des politiques et des procédures énoncent les rôles et les responsabilités des fournisseurs, des étudiants et des bénévoles de ces services de garde.

Instructions spéciales

Les bénévoles et les étudiants ne sont pas autorisés à être seuls avec un enfant dans un local de services de garde en milieu familial.

Le guide à l'intention des parents doit contenir de l'information sur les exigences en matière de supervision des bénévoles et des étudiants et sur les politiques et procédures obligatoires. Pour en savoir plus, reportez-vous à la sous-section 4.5 du Guide.

Les politiques et procédures relatives à la supervision des étudiants et des bénévoles doivent être passées en revue avec les services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et mises en œuvre, et

elles doivent faire l'objet d'un suivi sur le plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il existe des politiques et des procédures de supervision des bénévoles et des étudiants qui prévoient ce qui suit :
 - a) chacun des bénévoles et des étudiants est supervisé en tout temps par un fournisseur de services de garde en milieu familial;
 - b) aucun bénévole ou étudiant n'est autorisé à être seul avec un enfant;
 - c) les rôles et les responsabilités du titulaire de permis et du fournisseur de services de garde en milieu familial;
 - d) les rôles et les responsabilités des bénévoles et des étudiants.

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que les bénévoles et les étudiants sont supervisés en tout temps par un fournisseur de services de garde en milieu familial;

Et

Aucun bénévole ou étudiant n'est laissé seul avec un enfant;

Et

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu'aucun bénévole ou étudiant n'est laissé sans supervision avec un enfant.

Section 3 – Bâtiment, équipement et terrain de jeux

Sous-section 3.1 – Observation des règlements municipaux

Règlement de l'Ontario 137/15

25. Toute personne qui présente, en vertu de l'article 20 de la Loi, une demande de permis d'exploitation d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que chaque local qu'elle supervise où des services de garde doivent être fournis soit conforme aux alinéas 13 (1) a), b), c) et d).
- 13(1) a) la législation touchant la santé de la population de la municipalité ou de la réserve d'une Première Nation, selon le cas;
- b) les règles, règlements, directives ou ordres du conseil local de santé et les directives ou ordres du médecin-hygiéniste local susceptibles de toucher la prestation de services de garde;
- c) les règlements de la municipalité ou règlements du conseil de la Première Nation de la réserve, selon le cas, et toute autre réglementation sur la protection des personnes contre les risques d'incendie;
- d) les règlements relatifs à la construction adoptés par la municipalité conformément à la *Loi sur l'aménagement du territoire* ou à une loi qu'elle remplace, ou les règlements du conseil de la Première Nation de la réserve régissant la construction, la réparation ou l'utilisation de bâtiments;

Intention

Cette disposition assure la sécurité des enfants lorsqu'ils sont dans un service de garde en milieu familial. Le titulaire de permis doit veiller à ce que toutes les résidences répondent aux exigences locales en ce qui concerne la santé, la sécurité, la protection contre les incendies, les bâtiments et le zonage, et ce, avant l'inscription des enfants.

Instructions spéciales

Puisque les règlements peuvent varier d'une municipalité ou d'une Première Nation à l'autre, le titulaire doit se renseigner auprès de la municipalité sur les processus et les règlements qui s'appliquent (p. ex., détecteurs de fumée nécessaires selon les mesures de protection contre l'incendie, nombre maximal d'enfants permis dans un service de garde en milieu familial selon le zonage).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Au moment de présenter sa demande, le titulaire de permis a confirmé que chaque local supervisé par l'agence de services de garde en milieu familial respecte toutes les dispositions énoncées au paragraphe 13(1).

Ou

La municipalité ou la Première Nation confirme que les dispositions applicables au paragraphe 13(1) sont respectées.

Sous-section 3.2 – Inspections par un visiteur de services de garde en milieu familial

Règlement de l'Ontario 137/15

- 26(1) Avant qu'un local ne soit utilisé comme local où il devra superviser la prestation de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce qu'un visiteur de services de garde en milieu familial qu'il emploie procède à une inspection du local, y compris de l'aire de jeux extérieure, afin d'assurer la conformité à la Loi et au présent règlement. Si le local est utilisé à cette fin, le titulaire de permis veille à ce que d'autres inspections aient lieu, sans préavis au fournisseur de services de garde en milieu familial, au moins une fois par trimestre de chaque année civile et aux autres moments que le directeur exige.
- (2) Lorsqu'il inspecte un local de services de garde en milieu familial, le visiteur de services de garde en milieu familial utilise toute liste de contrôle fournie par le directeur.
- (3) Le titulaire de permis veille à ce que soit créé un dossier de chaque inspection effectuée en application du paragraphe (1).

Intention

Pour surveiller la conformité au règlement, l'agence charge un visiteur de services de garde en milieu familial d'inspecter le local une première fois avant l'inscription des enfants, puis de façon périodique mais imprévue par la suite. La liste de vérification produite par le Ministère favorise la cohérence de l'interprétation de la réglementation et de l'évaluation de la conformité.

Instructions spéciales

Pour toutes les inspections réalisées avant la publication par le Ministère de la Liste de

vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial, les listes de contrôle du visiteur remplies par l'agence sont acceptables comme preuve écrite de la conformité.

Pour toutes les inspections réalisées après la publication de la Liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial, cette dernière est la seule preuve écrite de la conformité acceptée.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il existe une preuve écrite démontrant que chaque local a été inspecté par un visiteur de services de garde en milieu familial avant d'être utilisé pour offrir des services de garde en milieu familial, puis tous les trimestres et à la demande du directeur.
2. Le visiteur de services de garde en milieu familial a utilisé la liste de vérification produite par le ministère de l'Éducation pour réaliser les inspections obligatoires.

Et

Le visiteur de services de garde en milieu familial a rempli au complet la liste de vérification pour chaque inspection obligatoire.

3. Il existe une liste de vérification pour chaque inspection réalisée par un visiteur de services de garde en milieu familial.

Recommandations

En plus d'assurer la surveillance requise pour vérifier que les fournisseurs respectent les exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et de ses règlements d'application, l'inspection trimestrielle donne également l'occasion aux visiteurs des services de garde en milieu familial :

- d'observer les interactions enfant-enfant et adulte-enfant et de donner des conseils;
- de discuter avec le fournisseur de services de garde en milieu familial de l'apprentissage et du développement des enfants et des divers moyens d'appliquer l'énoncé de programme de l'agence;
- de souligner les aspects sur lesquels le fournisseur de services de garde en milieu familial dépasse les exigences prescrites;
- d'aider activement le fournisseur en lui offrant de l'information, des ressources et des activités de formation.

Reportez-vous à la sous-section 6 du Guide pour en apprendre davantage sur les exigences relatives aux programmes pour les enfants, à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs et aux aires de jeux extérieures.

Sous-section 3.3 – Politique sur la fourniture d'équipement

Règlement de l'Ontario 137/15

27(1) Le titulaire de permis veille à établir par écrit des politiques, des pratiques et des procédures relativement à la fourniture d'équipement dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial. Il veille en outre à ce que l'entente écrite visée au paragraphe 75 (1) prévoie les responsabilités du titulaire de permis et de chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans chaque local de services de garde en milieu familial vis-à-vis de l'équipement.

Intention

Ce paragraphe vise à ce que l'agence et ses fournisseurs de services de garde en milieu familial concluent une entente concernant leurs responsabilités respectives pour la fourniture et l'entretien de l'équipement dans les résidences supervisées.

Instructions spéciales

Les politiques et procédures relatives à l'équipement doivent être passées en revue avec tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial. Ces politiques et procédures doivent être mises en œuvre et faire l'objet d'un suivi sur le plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il existe des politiques, des pratiques et des procédures écrites relatives à la fourniture d'équipement dans chaque local.

Et

Chaque entente écrite décrit les responsabilités du titulaire de permis et du fournisseur de services de garde en milieu familial quant à la fourniture de l'équipement.

Sous-section 3.4 – Matériel de jeux

Règlement de l'Ontario 137/15

27(2) Le titulaire de permis veille à ce que le matériel de jeux de chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial remplisse les critères suivants :

- a) il est fourni en quantité suffisante pour le nombre d'enfants bénéficiant de services de garde dans le local;
- b) il est suffisamment varié pour permettre un roulement du matériel de jeux fréquemment utilisé;
- c) il est à la disposition des enfants et leur est accessible tout au long de la journée;
- d) le type de matériel et sa conception permettent aux enfants de faire des choix et d'encourager l'exploration, le jeu et la curiosité;
- e) il est de nature à favoriser l'apprentissage et le développement de chaque enfant.

(4) Le titulaire de permis veille à ce que le matériel de jeux, l'équipement et l'ameublement de chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial demeurent sûrs, propres et en bon état.

Intention

Ces dispositions visent à ce que tous les enfants aient la possibilité d'explorer, de jouer et de faire des découvertes grâce à du matériel qui pique leur curiosité et favorise leur apprentissage et leur développement sur tous les plans (social, affectif, cognitif et physique).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate qu'il y a suffisamment de matériel de jeux pour les enfants qui bénéficient de services de garde au local.

Ou

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial explique en quoi le matériel de jeu est approprié pour le nombre d'enfants qui bénéficient de services de garde au local.

2. On constate que le matériel de jeux est à la disposition des enfants et leur est accessible tout au long de la journée.
3. On constate qu'il y a d'autre matériel de jeux sur place pour permettre une rotation.

Ou

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial explique en quoi la rotation du matériel de jeux permet de répondre aux besoins et aux intérêts des enfants.

4. On constate que le matériel de jeux permet aux enfants de faire des choix, encourage l'exploration, le jeu et la curiosité et est conforme à l'énoncé de programme (p. ex., les enfants ont le choix entre plusieurs options, notamment des jouets évolutifs).
5. Il existe des preuves que le matériel de jeux est de nature à favoriser l'apprentissage et le développement de chaque enfant, notamment grâce à des jouets, à de l'équipement et à du matériel qui sont adaptés aux besoins de l'enfant (p. ex., marqueurs, pinceaux et ciseaux pour gauchers).
6. Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial décrit la manière dont le matériel de jeux appuie la mise en œuvre de l'énoncé du programme.

Recommandations

Lorsque vient le moment de choisir quel matériel de jeux fournir aux enfants, penchez-vous sur les questions suivantes inspirées de Comment apprend-on? : Comment la conception de l'environnement, considéré comme un « troisième enseignant » selon le document Comment apprend-on?, peut-elle influencer le choix du type de matériel auquel les enfants doivent avoir accès? Pour obtenir de plus amples renseignements sur Comment apprend-on?, consultez la section 6 du Guide.

- Quel matériel présente des occasions de réflexion complexe et de créativité?
- Quel type de matériel fait participer les enfants, les attire? Comment intégrer des matières naturelles au programme? Comment les enfants peuvent-ils choisir le matériel et l'utilisation qui en sera faite?

- En quoi le matériel peut-il pousser les enfants à prendre des risques gérables qui leur donneront un sentiment de compétence et de maîtrise de la situation?
- Quelles occasions d'interagir, de négocier et de collaborer le matériel offre-t-il aux enfants?

Sous-section 3.5 – Équipement et ameublement

Règlement de l'Ontario 137/15

- 27(3) Le titulaire de permis veille à ce que chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit doté de l'équipement et de l'ameublement suivants :
1. Un berceau, un lit d'enfant ou un parc pour enfants, conforme aux normes figurant dans les règlements pris en vertu de la *Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation* sur les berceaux, les lits d'enfant et les parcs pour enfants ainsi que de la literie, par poupon qui bénéficie de services de garde en milieu familial dans le local.
 2. Un lit de camp ou un lit ainsi que de la literie par enfant de 18 mois à cinq ans inclusivement qui bénéficie de services de garde en milieu familial dans le local pendant six heures ou plus, sauf dérogation approuvée par un directeur.
- (4) Le titulaire de permis veille à ce que le matériel de jeux, l'équipement et l'ameublement de chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial demeurent sûrs, propres et en bon état.

Intention

Ces paragraphes visent à garantir que chaque résidence possède l'équipement et l'ameublement nécessaire et approprié pour l'âge et les compétences des enfants inscrits, et qu'il est sécuritaire, propre et en nombre suffisant. L'équipement et l'ameublement comprend tout ce qui est utilisé durant les périodes de repos ou lors des repas et des collations (p. ex., chaises d'enfants, rehausseurs) ou des sorties pour les enfants ne pouvant pas encore marcher (p. ex., poussettes). On exige la fourniture d'un lit et de literie pour tous les enfants de manière à ce qu'ils puissent se reposer confortablement et qu'ils n'aient pas à les partager.

Instructions spéciales

Le titulaire de permis doit confirmer que toutes les résidences soient pourvues de l'équipement et de l'ameublement nécessaires pour tous les enfants. On n'entend toutefois pas par là qu'il incombe à l'agence de fournir l'équipement et l'ameublement;

elle doit toutefois confirmer qu'il y a des politiques et des procédures écrites établissant à qui revient cette responsabilité. Reportez-vous à la sous-section 3.3 du Guide pour en savoir davantage sur cette politique.

Les règles de sécurité applicables aux berceaux, aux lits d'enfant et aux parcs pour enfants sont énoncées dans des règlements pris en application de la *Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation*. Pour obtenir plus de renseignements, rendez-vous sur le site Web [Canadiens en santé](#) du gouvernement du Canada.

La dérogation accordée par le directeur dont traite le paragraphe cité ci-dessus renvoie à l'approbation d'utiliser des matelas pour les enfants ayant de courtes périodes de repos ou périodes calmes ou lorsque l'espace du local est restreint. En général, il convient d'envisager l'utilisation de matelas lorsque les enfants se reposent, mais ne dorment pas, que les parents ont donné leur autorisation et que le matelas peut être installé sur un plancher recouvert de moquette.

Conformément à l'Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada publié par l'Agence de la santé publique du Canada, les sofas et les fauteuils ne sont pas appropriés pour dormir.

Le titulaire de permis doit respecter les politiques sur le sommeil et la supervision du sommeil. Pour en savoir plus, reportez-vous à la sous-section 4.13 du Guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Il y a un berceau, un lit d'enfant ou un parc pour enfants pour chaque enfant de moins de 18 mois qui bénéficie de services de garde au local.

Et

Le berceau, le lit d'enfant ou le parc pour enfants respecte les normes énoncées par les règlements pris en vertu de la *Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation*.

Et

Il y a de la literie pour chaque enfant de moins de 18 mois qui bénéficie de services de garde au local.

2. Il y a un lit de camp ou un lit pour chaque enfant de 18 mois à cinq ans inclusivement qui bénéficie de services de garde dans le local pendant six heures ou plus.

Et

Il y a de la literie pour chaque enfant de 18 mois à cinq ans inclusivement qui bénéficie de services de garde dans le local pendant six heures ou plus.

Ou

Les autres dispositions relatives à l'équipement pour dormir des enfants de 18 mois à cinq ans inclusivement sont approuvées par le directeur et sont appliquées.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les autres dispositions relatives à l'équipement pour dormir de ces enfants sont approuvées.

Sous-section 3.6 – Température

Règlement de l'Ontario 137/15

- 28 Le titulaire de permis veille au maintien d'une température d'au moins 20 degrés Celsius dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Intention

Cet article vise à assurer la santé et le confort des enfants par le maintien d'une température suffisamment chaude dans le local où sont offerts des services de garde.

Indicateur de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. La température du local est maintenue à au moins 20 degrés Celsius (68 degrés Fahrenheit).

Sous-section 3.7 – Balcons

Règlement de l'Ontario 137/15

- 29 Le titulaire de permis veille à ce que, dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, aucun enfant ne soit autorisé à jouer sur un balcon sans être accompagné d'un adulte.

Intention

Cet article assure la santé et la sécurité des enfants en interdisant qu'ils soient seuls sur un balcon.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

Si le local est doté d'un balcon :

1. On constate qu'aucun enfant ne joue sur le balcon sans être accompagné d'un adulte.

Et

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu'aucun enfant n'est autorisé à jouer sur le balcon sans être accompagné d'un adulte.

Recommandations

Pour assurer l'emploi sécuritaire des balcons, le fournisseur et le visiteur de services de garde en milieu familial peuvent aussi prendre en considération les points suivants :

Les balcons doivent être exempts de matériel, de meubles ou de tout autre objet sur lequel les enfants pourraient grimper;

La solidité des garde-fous doit être vérifiée régulièrement;

Les portes des balcons doivent être verrouillées en tout temps.

Sous-section 3.8 – Surveillance des jeux d'extérieur

Règlement de l'Ontario 137/15

- 30 Le titulaire de permis veille à ce que, dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, les jeux d'extérieur soient surveillés conformément aux dispositions convenues entre le fournisseur de services de garde en milieu familial dans ce local, un parent de chaque enfant qui y bénéficie de services de garde et un visiteur de services de garde en milieu familial.

Intention

Pour favoriser la sécurité et le bien-être des enfants, le fournisseur de services de

garde en milieu familial, le visiteur de services de garde en milieu familial et les parents doivent élaborer un plan de surveillance des jeux d'extérieur que toutes les parties acceptent. Le plan doit prendre en compte des facteurs tels que l'âge, les besoins particuliers de chaque enfant et l'endroit où les jeux d'extérieur auront lieu.

Le fait de demander aux parents, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux visiteurs de services de garde en milieu familial d'élaborer un plan de surveillance ensemble garantit que toutes les parties en ont la même compréhension et qu'ils ont les mêmes attentes par rapport à la surveillance des jeux d'extérieur.

Instructions spéciales

Selon l'article 11 du Règlement de l'Ontario 137/15, tous les enfants doivent être surveillés par un adulte en tout temps, y compris lorsqu'ils jouent à l'extérieur. Le plan de surveillance doit préciser où les jeux d'extérieur auront lieu (p. ex., cour arrière clôturée du fournisseur, parc public).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Il existe un plan de surveillance des jeux d'extérieur pour chaque enfant bénéficiant de services de garde dans le local.

Et

Le plan de surveillance des jeux d'extérieur contient des preuves qu'il a été approuvé par un visiteur de services de garde en milieu familial, le fournisseur et un parent de l'enfant bénéficiant de services de garde (p. ex., signature des parties).

Et

On constate que le plan de surveillance des jeux d'extérieur est respecté.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que le plan de surveillance des jeux d'extérieur est respecté.

Sous-section 3.9 – Plans d'eau

Règlement de l'Ontario 137/15

- 30.1(1) Le titulaire de permis veille à ce que, dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, aucun enfant de moins de six ans bénéficiant de services de garde en milieu familial dans le local ne soit

autorisé à utiliser un plan d'eau stagnante ou destiné aux loisirs se trouvant sur les lieux ou à y accéder.

- (2) Si le titulaire de permis qui supervise la prestation de services de garde en milieu familial dans un local permet à des enfants de six ans ou plus qui bénéficient de services de garde dans le local d'utiliser un plan d'eau stagnante ou destiné aux loisirs se trouvant sur les lieux ou d'y accéder, il doit :
- a) d'une part, veiller à ce que, en tout temps lorsque les enfants utilisent le plan d'eau ou y accèdent, un sauveteur satisfaisant aux exigences énoncées aux alinéas 17 (6) a) et b) du Règlement 565 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 (Piscines publiques) pris en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, soit présent;
 - b) d'autre part, disposer de politiques et procédures écrites concernant l'utilisation par les enfants du plan d'eau et l'accès à celui-ci.

Intention

Ces dispositions visent à protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants lorsqu'ils sont en présence de plans d'eau stagnante ou de plans d'eau utilisés à des fins récréatives.

Instructions spéciales

Le titulaire de permis doit veiller à ce qu'aucun enfant de moins de six ans sous la supervision ou la responsabilité d'un fournisseur de services de garde en milieu familial ne soit autorisé à se servir ou à s'approcher durant les heures d'ouverture :

- d'un plan d'eau stagnante (p. ex., un étang, un lac, etc.);
- d'un plan d'eau utilisé à des fins récréatives (p. ex., une piscine hors terre, une piscine creusée, une cuve thermique, un bain à remous, une pataugeoire, une piscine pour enfants, etc.);

situé sur les lieux d'une résidence privée composée d'un ou de plusieurs logements, y compris de la maison d'un fournisseur ou d'un ensemble de maisons en rangée ou d'un immeuble d'habitation où le fournisseur vit.

Enfants de six ans ou plus

Si le titulaire de permis autorise les enfants de six ans ou plus à utiliser un plan d'eau stagnante ou un plan d'eau utilisé à des fins récréatives ou à y accéder, un sauveteur doit être présent, et des politiques et procédures écrites sur l'utilisation du plan d'eau par les enfants et l'accès à celui-ci doivent exister.

Si le fournisseur de services de garde en milieu familial est un sauveteur accrédité, il peut agir à titre de sauveteur. Dans ce cas, il faut considérer la surveillance de tout le groupe d'enfants.

Les politiques et procédures relatives aux plans d'eau doivent être passées en revue avec tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial. Ces politiques et procédures doivent être mises en œuvre et faire l'objet d'un suivi sur le plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate qu'aucun enfant de moins de six ans qui bénéficie de services de garde en milieu familial n'est autorisé à utiliser un plan d'eau stagnante ou un plan d'eau utilisé à des fins récréatives situé sur les lieux, ni à y avoir accès.

Et

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu'aucun enfant de moins de six ans qui bénéficie de services de garde en milieu familial n'est autorisé à utiliser un plan d'eau stagnante ou un plan d'eau utilisé à des fins récréatives situé sur les lieux, ni à y avoir accès.

2. Un sauveteur est présent dans les cas où un enfant de six ans ou plus qui bénéficie de services de garde en milieu familial sur les lieux est autorisé à utiliser un plan d'eau stagnante ou un plan d'eau utilisé à des fins récréatives situé sur les lieux ou à y avoir accès.

Et

Le sauveteur a au moins 16 ans.

Et

Le sauveteur détient un certificat de sauveteur qui date de moins de deux ans avant la date où il agit à titre de sauveteur.

Et

Il existe des politiques et procédures écrites concernant l'utilisation par les enfants du plan d'eau et l'accès à celui-ci.

Recommandations

Lorsqu'il élabore des politiques et procédures écrites sur l'utilisation des plans d'eau par des enfants de six ans ou plus et l'accès à ceux-ci, le titulaire de permis devrait considérer les points suivants :

- le matériel de sauvetage (p. ex., vestes de flottaison);
- la présence d'un adulte supplémentaire;
- le formulaire de consentement parental.

Le titulaire de permis peut aussi envisager de créer des politiques et procédures si les enfants sont autorisés à utiliser des plans d'eau en dehors des lieux. Il peut alors considérer les points suivants :

- le formulaire de consentement parental;
- la surveillance par un sauveteur;
- la présence d'un adulte supplémentaire;
- l'âge et les capacités de chaque enfant;
- le matériel de sauvetage.

Le titulaire de permis peut considérer d'autres possibilités de jouer dans l'eau comportant moins de risques, comme des fontaines à jets douchants, des gicleurs ou des tables d'eau, toujours sous la surveillance étroite d'un adulte.

Le titulaire de permis peut se familiariser avec les méthodes sécuritaires et les précautions de base en ce qui a trait à l'eau et à la baignade.

Ressources

[Parachute – Prévention des noyades](#)

[Soins de nos enfants – La sécurité aquatique](#)

[Croix-Rouge – Conseils de natation et de sécurité aquatique](#)

[Life Saving Society – Prevent Drowning and Water-Related Injury](#)

Sous-section 3.10 – Dangers

Règlement de l'Ontario 137/15

31 Le titulaire de permis veille à ce que, dans chaque local où il supervise la

prestation de services de garde en milieu familial :

- a) toutes les substances toxiques ou dangereuses soient inaccessibles aux enfants;
- b) toutes les armes à feu et munitions soient gardées en lieu sûr et que la clé, le cas échéant, soit inaccessible aux enfants.

Intention

Cet article assure la santé, la sécurité et le bien-être des enfants bénéficiant de services de garde en rendant inaccessibles aux enfants toute substance dangereuse ou toxique, ainsi que toute arme à feu et toute munition.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que les substances toxiques ou dangereuses dans le local sont inaccessibles aux enfants.
2. S'il y a des armes à feu et des munitions dans le local, on constate qu'elles sont gardées en lieu sûr.

Et

On constate que la clé pour accéder aux armes à feu et aux munitions, le cas échéant, est inaccessible aux enfants.

Recommandations

Pour que les substances toxiques ou dangereuses soient inaccessibles aux enfants inscrits, il est recommandé aux agences de rappeler ce qui suit aux fournisseurs :

- Repérer les substances et les produits qui sont toxiques ou dangereux;
- Repérer les plantes qui pourraient être toxiques;
- Bien ranger toutes les substances et les objets qui sont dangereux pour les enfants dans une armoire verrouillée ou dans un contenant hors de leur vue et de leur portée;
- Bien ranger dans un endroit inaccessible aux enfants tous les types d'armes (p. ex., arc et flèches, épées, couteaux), peu importe leur emploi (p. ex., chasse, pratiques culturelles, décoration);
- Ranger les armes à feu de façon sécuritaire et conforme aux exigences de la [Loi sur les armes à feu](#);

- Expliquer comment bien ranger les substances et les produits dangereux ou toxiques à toutes les personnes qui résident ou qui sont normalement présentes dans la résidence.

Ressources

[Système canadien d'information sur les plantes toxiques](#)

[Sécurité à la maison et dans le jardin](#)

[L'entreposage, le transport et l'exposition de vos armes à feu](#)

Section 4 – Surveillance médicale

Sous-section 4.1 – Rapports d'autres autorités

Règlement de l'Ontario 137/15

- 32(1) Omis – porte sur les centres de garde d'enfants.
- 32(2) Le titulaire de permis veille à ce que, si le médecin-hygiéniste local ou une personne désignée par celui-ci ou le service local des pompiers fait un rapport sur un centre de garde qu'il exploite ou un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, une copie du rapport soit conservée dans le local du centre de garde ou à l'agence de services de garde en milieu familial et à ce qu'une autre copie soit envoyée immédiatement à un conseiller en programmes.
- (3) Le titulaire de permis veille à ce que soit conservé un dossier de toutes les inspections effectuées par une personne visée au paragraphe (2) et un inspecteur ou un conseiller en programmes relativement à chaque centre de garde qu'il exploite et à chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial. Dans le cas d'un centre de garde, il veille en outre à ce que toutes les recommandations soient consignées dans le registre quotidien visé au paragraphe 37 (1).

Intention

Ces paragraphes exigent la tenue d'un dossier de toutes les inspections effectuées par d'autres autorités (santé et services d'incendie) et l'accessibilité de celui-ci au ministère de l'Éducation.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Si le médecin-hygiéniste local ou le service local des pompiers a fait un rapport :

Le rapport est conservé dans le local du centre de garde.

Et

Une copie du rapport a été envoyée au conseiller en programmes dans les deux jours ouvrables suivants.

Ou

Si le médecin-hygiéniste local ou le service local des pompiers n'a pas fait de rapport :

Le titulaire de permis confirme qu'aucun rapport n'a été rédigé par le médecin-hygiéniste local ou le service local des pompiers.

2. Le titulaire de permis conserve un dossier de toutes les inspections effectuées par le médecin-hygiéniste local, le service local des pompiers, tout inspecteur et tout conseiller en programmes.

Ou

Le titulaire de permis confirme verbalement qu'aucune inspection n'a été effectuée par le médecin-hygiéniste local, le service local des pompiers, un inspecteur ou un conseiller en programmes.

Recommandations

Pour connaître les coordonnées des bureaux de santé publique, le titulaire de permis peut consulter la page suivante : [Services de santé dans votre collectivité – Emplacements des bureaux de santé.](#)

Sous-section 4.2 – Hygiène

Règlement de l'Ontario 137/15

- 33 Le titulaire de permis veille à ce qu'il existe des politiques et procédures en ce qui concerne l'hygiène dans chaque centre de garde qu'il exploite et dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Intention

L'adoption de pratiques appropriées en matière d'hygiène, de désinfection et de prévention des infections permet d'éviter la propagation de bon nombre de maladies infectieuses. Cet article aide à protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et des adultes en obligeant le titulaire de permis à élaborer et à appliquer des politiques et des procédures en matière de propreté et de désinfection.

Instructions spéciales

Les politiques et procédures concernant l'hygiène doivent être passées en revue avec tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et mises en œuvre, et elles doivent faire l'objet d'un suivi sur le plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Il existe des politiques et des procédures concernant l'hygiène dans chaque local.

Et

Ces politiques et procédures tiennent compte des directives du bureau de santé publique de la région.

Recommandations

Les bureaux de santé publique peuvent guider les agences de services de garde en milieu familial sur les pratiques d'hygiène et les mesures à adopter pour réduire au minimum la transmission des maladies infectieuses.

Le titulaire de permis est encouragé à consulter le bureau de santé publique de sa région pour en savoir plus sur les lignes directrices et les exigences locales lorsqu'il élabore ses pratiques et procédures relatives à l'hygiène.

Pour les récipients d'eau ou les tables sensorielles :

- Les récipients d'eau ou les tables sensorielles sont remplis avec de l'eau douce et nettoyés à la fin de chaque journée d'utilisation.
- Les enfants qui ont des coupures, des plaies, etc. sur les mains ne doivent pas être autorisés à jouer avec une table sensorielle ou un récipient d'eau commun.
- Les enfants ne doivent pas jouer avec des tasses ou d'autres récipients ouverts pour éviter qu'ils ne boivent l'eau du récipient d'eau ou de la table sensorielle.

Pour connaître les coordonnées des bureaux de santé publique, consultez les pages suivantes :

[Services de santé dans votre collectivité – Emplacements des bureaux de santé](#)

[Santé Canada](#)

[Santé Canada – Santé des Premières nations et des Inuits](#)

Sous-section 4.3 – Trousse de secours et manuel de secourisme

Règlement de l'Ontario 137/15

34 Le titulaire de permis veille à ce que chaque centre de garde qu'il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial disposent d'une trousse de secours et d'un manuel de secourisme facilement accessibles pour l'administration des premiers soins.

Intention

Tout fournisseur de services de garde doit tôt ou tard faire face à une situation d'urgence qui l'oblige à administrer les premiers soins. Accidents et blessures peuvent survenir même dans les milieux les plus sécuritaires. Un enfant peut notamment subir des blessures mineures lorsqu'il s'adonne activement à l'exploration et au jeu, découvre son environnement et développe ses motricités fine et globale.

Il est impératif que le fournisseur soit prêt en tout temps à réagir rapidement et efficacement aux situations d'urgence. Une trousse de secours bien équipée et accessible aide le fournisseur de services de garde en milieu familial à soigner les blessures mineures au plus vite, en attendant l'arrivée des services médicaux d'urgence, s'il y a lieu.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Une trousse de secours et un manuel de secourisme sont facilement accessibles sur les lieux.

Et

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que la trousse de secours et le manuel de secourisme sont facilement accessibles et peut rapidement dire où ils se trouvent.

Recommandations

Au moment de déterminer la quantité d'articles de premiers soins nécessaires, le titulaire de permis doit tenir compte du nombre d'enfants fréquentant chaque local.

Il est aussi recommandé que le titulaire de permis précise qui est responsable de l'achat des fournitures et de l'approvisionnement de la trousse de secours. Cette information peut faire partie de la politique sur la fourniture d'équipement. Pour en savoir plus sur cette politique, reportez-vous à la sous-section 3.3 du Guide.

Sous-section 4.4 – Immunisation des enfants

Règlement de l'Ontario 137/15

- 35(1) Le titulaire de permis veille à ce que, avant qu'un enfant qui ne fréquente pas une école au sens de la *Loi sur l'éducation* soit admis dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, cet enfant soit immunisé selon les recommandations du médecin-hygiéniste local et régulièrement par la suite.

- (2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas si un parent de l'enfant s'oppose par écrit à l'immunisation en faisant valoir que celle-ci entre en conflit avec ses convictions les plus chères fondées sur sa religion ou sa conscience ou si un médecin dûment qualifié présente par écrit au titulaire de permis des motifs d'ordre médical pour lesquels l'enfant ne doit pas être immunisé.
- (3) Les objections et les motifs d'ordre médical visé au paragraphe (2) sont présentés selon un formulaire approuvé par le ministre.
- (4) L'exemption visée au paragraphe (2) qui a été accordée avant le 29 août 2016 expire le 1^{er} septembre 2017, sauf si une nouvelle objection ou de nouveaux motifs d'ordre médical sont présentés selon un formulaire approuvé par le ministre avant cette date.

Intention

Les soins de santé préventifs comprennent l'immunisation jugée utile par le bureau de santé publique de la région, sous réserve d'objections fondées sur des motifs d'ordre religieux ou médical et formulées par écrit.

Instructions spéciales

Conformément à l'article 72 du Règlement de l'Ontario 137/15, le titulaire de permis doit conserver dans le dossier de chaque enfant un relevé des vaccins reçus ou une déclaration d'un parent qui énonce les raisons pour lesquelles l'enfant ne doit pas être immunisé.

À compter du 29 août 2016, les parents qui s'opposent à l'immunisation de leur enfant pour des convictions fondées sur la religion ou la conscience ou pour des motifs d'ordre médical devront remplir un formulaire normalisé approuvé par le Ministère. Les titulaires doivent conserver ces formulaires dans les dossiers des enfants et les mettre à la disposition du Ministère pour examen en tout temps. Les formulaires d'opposition pour des convictions fondées sur la religion ou la conscience approuvés par le Ministère doivent être remplis par un commissaire aux affidavits (donc être certifiés conformes).

Les formulaires d'exemption pour des motifs d'ordre médical doivent être remplis par un médecin ou une infirmière praticienne.

Voici les liens pour accéder aux formulaires approuvés par le Ministère pour les oppositions pour des convictions fondées sur la religion ou la conscience et les exemptions pour des motifs d'ordre médical :

- [Déclaration de conscience ou de croyance religieuse](#)
- [Déclaration d'exemption médicale](#)

Les objections écrites à l'immunisation présentées au titulaire de permis avant le 29 août 2016 seront considérées comme étant conformes. Cependant, toute nouvelle objection ou exemption devra être présentée avant le 1^{er} septembre 2017 au moyen

d'un formulaire approuvé par le ministre et certifié conforme, pour que le titulaire de permis demeure en conformité.

Pour tout enfant inscrit le 29 août 2016 ou par la suite, les objections et les exemptions médicales devront être présentées au moyen des formulaires normalisés du Ministère.

Si des formulaires d'exemption ou d'objection remplis avant le 29 août 2016 sont manquants, ils doivent être remplacés par les nouveaux formulaires normalisés du Ministère.

Les titulaires de permis ne sont pas tenus de conserver les dossiers d'immunisation ou d'objections parentales des enfants qui fréquentent une école financée par les deniers publics ou une école privée (au sens de la *Loi sur l'éducation*), la responsabilité incombant à cette dernière.

Pour en savoir plus sur les dossiers d'immunisation des enfants, reportez-vous à la sous-section 10.2 du Guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Formulaire d'objection ou d'exemption à l'immunisation obtenu avant le 29 août 2016

Les enfants qui n'ont pas été immunisés jouissent d'une exemption formulée par écrit :

- a) soit par un parent faisant valoir que l'immunisation entre en conflit avec ses convictions les plus chères fondées sur sa religion ou sa conscience;
- b) soit par un médecin dûment qualifié qui a présenté des motifs d'ordre médical.

Ou

2. Formulaire d'objection ou d'exemption à l'immunisation obtenu le 29 août 2016 ou par la suite

Le dossier des enfants qui n'ont pas été immunisés comprend l'un des formulaires approuvés par le Ministère suivants, dûment rempli et, le cas échéant, certifié conforme :

- a) Déclaration de conscience ou de croyance religieuse
- b) Déclaration d'exemption médicale

Recommandations

Pour en savoir plus, les titulaires de permis peuvent consulter le lien du ministère de la Santé et des Soins de longue durée qui suit :

- [Calendrier de vaccination systématique de l'Ontario](#)

Pour trouver un commissaire aux affidavits, les titulaires de permis peuvent chercher sur Internet ou consulter un annuaire des entreprises locales. Le site Web du ministère du Procureur général contient également certains renseignements qui peuvent être utiles à cette fin.

Sous-section 4.5 – Observation quotidienne des enfants

Règlement de l'Ontario 137/15

36(1) Le titulaire de permis veille à ce qu'ait lieu une observation quotidienne de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans chaque centre de garde qu'il exploite et dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial avant que l'enfant se mêle aux autres enfants, et ce, afin de déceler des symptômes éventuels de maladie.

Intention

Une étape importante dans la prévention de la propagation des maladies et des infections est la détection précoce des enfants malades afin qu'ils soient isolés des autres enfants.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Le fournisseur de services de garde en milieu familial observe les enfants dès leur arrivée au local (avant même qu'ils ne se mêlent aux autres enfants) afin de déceler les symptômes de maladie.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les enfants font l'objet d'une observation quotidienne dès leur arrivée au centre de garde (avant même qu'ils ne se mêlent aux autres enfants) afin de déceler les symptômes de maladie.

Recommandations

Le [Règlement de l'Ontario 559/91](#), pris en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, précise quelles sont les maladies transmissibles à déclaration obligatoire au médecin-hygiéniste local.

Le titulaire de permis devrait consulter le bureau de santé publique de sa région pour déterminer quand et comment déclarer ces maladies, qu'elles soient confirmées ou soupçonnées.

En plus d'être à l'affût et de prendre note des symptômes de maladie – fièvre, éruption cutanée, problèmes gastro-intestinaux, etc. – le fournisseur de services de garde en milieu familial devrait, à la recommandation du Ministère, porter attention à tout changement soudain ou graduel du comportement ou des habitudes alimentaires ou de sommeil chez l'enfant, ainsi qu'à tout signe de régression développementale (p. ex., il ne s'alimente plus par lui-même ou ne communique plus verbalement). Les comportements inhabituels pouvant être le signe de problèmes plus graves, le Ministère conseille fortement au fournisseur de faire immédiatement part de ces changements aux parents.

Le titulaire de permis et le fournisseur de services de garde en milieu familial doivent encourager les parents à les informer de la nuit agitée, du manque d'appétit ou de tout autre comportement inhabituel de l'enfant. Ces renseignements doivent être consignés dans le registre quotidien écrit, et tout enfant ayant manifesté un comportement inhabituel doit être surveillé de plus près, afin de déceler les symptômes éventuels de maladie.

Si le titulaire de permis ou le fournisseur de services de garde en milieu familial soupçonne qu'un enfant a ou pourrait avoir besoin de protection, il doit le signaler à la société d'aide à l'enfance de sa région, conformément à l'article 72 de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*.

La personne qui a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a ou pourrait avoir besoin de protection doit en faire rapport directement à la société d'aide à l'enfance et ne doit pas compter sur une autre personne pour le faire à sa place.

Consultez la page « [Signaler les cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence : c'est votre devoir](#) » pour en savoir plus.

Sous-section 4.6 – Dispositions à prendre lorsqu'un enfant est malade

Règlement de l'Ontario 137/15

36(2) Le titulaire de permis veille à ce que, si un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial semble malade, cet enfant soit

isolé des autres et à ce que les symptômes de la maladie soient consignés dans le dossier de l'enfant.

- (3) Si un enfant est isolé des autres à cause d'une maladie soupçonnée, le titulaire de permis veille à ce que :
- a) un parent de l'enfant le ramène chez lui;
 - b) s'il n'est pas possible pour un parent de l'enfant de le ramener chez lui ou s'il semble que l'enfant a besoin de soins médicaux immédiats, l'enfant soit examiné par un médecin dûment qualifié ou une infirmière inscrite auprès de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario.

Intention

Ces dispositions visent à protéger l'intérêt de tout enfant malade et à éviter qu'il ne contamine une autre personne.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Les symptômes de maladie décelés dans le cadre de l'observation quotidienne sont consignés dans le dossier de l'enfant, de même que toute information sur les symptômes fournie par les parents.
2. Les enfants malades sont isolés des autres.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les enfants malades sont isolés des autres.
3. Les enfants malades sont ramenés chez eux.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme que les enfants malades sont ramenés chez eux.
4. S'il semble qu'un enfant a besoin de soins médicaux immédiats ou s'il n'est pas possible pour un parent de l'enfant de le ramener chez lui, des dispositions sont prises pour que l'enfant soit examiné par un médecin dûment qualifié ou une infirmière autorisée.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que des dispositions ont été prises pour que l'enfant malade qui a besoin de soins médicaux immédiats soit examiné par un médecin dûment qualifié ou une infirmière autorisée.

Recommandations

Le titulaire de permis doit se procurer, auprès du bureau de santé publique de la région, des renseignements sur les symptômes de différentes maladies ainsi que leurs périodes d'incubation et d'isolement et les communiquer aux fournisseurs de services de garde en milieu familial. Les fournisseurs doivent bien connaître ces renseignements et porter une attention particulière aux changements dans le comportement, l'attitude ou les habitudes quotidiennes des enfants.

Ils doivent surtout être à l'affût des signes et symptômes suivants :

- température élevée, rougeur au visage et au cou, pâleur ou apathie;
- rhume aigu, écoulement nasal ou toux;
- vomissements ou diarrhée;
- rougeur ou écoulement des yeux ou des oreilles;
- éruptions ou infections cutanées non diagnostiquées;
- irritabilité, agitation ou comportement difficile inhabituels.

Le fournisseur de services de garde en milieu familial doit être particulièrement vigilant avec les enfants plus jeunes dont les compétences langagières se développent et avec les enfants ayant des besoins particuliers, notamment ceux qui ont de la difficulté à exprimer qu'ils ne se sentent pas bien.

Le titulaire de permis peut élaborer, avec l'aide du bureau de santé publique, des politiques et des procédures relatives aux enfants modérément malades. Il doit faire connaître aux parents ses politiques concernant la participation de ces enfants aux activités, surtout en ce qui a trait aux poupons, les jeunes enfants étant plus susceptibles de contracter des maladies que les enfants plus âgés.

Le titulaire de permis doit également élaborer, de concert avec le bureau de santé publique de la région, des politiques et des procédures prévoyant l'interdiction à certains enfants malades de bénéficier des services de garde. Celles-ci doivent préciser les circonstances dans lesquelles les parents seront avisés d'un comportement inhabituel ou de signes de maladie et appelés à venir chercher leur enfant.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent communiquer avec les parents dès les premiers signes de maladie, surtout dans le cas d'un jeune enfant (poupon ou bambin) fiévreux, même lorsque les critères exigeant le retrait de l'enfant du service de garde ne sont pas remplis. La décision de ramener l'enfant à la maison est alors laissée à la discrétion des parents.

Le titulaire de permis doit aviser les parents dès que possible lorsque leur enfant a été exposé à une maladie transmissible comme la rougeole (p. ex., un autre enfant du service de garde en est atteint) et les inciter fortement à communiquer avec leur médecin. Le fournisseur de services de garde en milieu familial et les parents doivent

observer les enfants pendant la période d'incubation afin de détecter tout signe ou symptôme de la maladie.

Sous-section 4.7 – Rapports d'accident

Règlement de l'Ontario 137/15

36(4) Si un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial est blessé, le titulaire de permis veille à ce que :

- a) un rapport d'accident précisant les circonstances de la lésion et les premiers soins administrés soit rédigé;
- b) une copie du rapport soit fournie à un parent de l'enfant.

Intention

Cette disposition exige que les titulaires de permis tiennent un registre des accidents et des blessures et avisent les parents lorsque leur enfant est blessé.

Instructions spéciales

Les rapports d'accident doivent être consignés dans le registre quotidien écrit ou dans un autre registre prévu à cette fin.

Le titulaire de permis doit pouvoir prouver que les parents ont reçu une copie papier ou électronique du rapport d'accident.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On trouve dans le local un rapport d'accident pour tout enfant blessé pendant qu'il bénéficiait de services de garde.

Et

Le rapport d'accident précise les circonstances de la lésion et les premiers soins administrés, le cas échéant.

Et

Il existe des preuves (p. ex., signature d'un parent sur le formulaire, courriel) qu'une copie du rapport a été fournie aux parents de l'enfant.

Ou

Si les copies du rapport d'accident sont conservées au siège social de l'agence, le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu'un rapport d'accident est rédigé chaque fois qu'un enfant se blesse alors qu'il se trouve sur les lieux.

Et

Si les copies du rapport d'accident sont conservées au siège social de l'agence, le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que tous les rapports d'accident contiennent une description de la lésion et des premiers soins administrés.

Et

Si les copies du rapport d'accident sont conservées au siège social de l'agence, le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu'une copie du rapport a été fournie aux parents de l'enfant.

Recommandations

Les rapports d'accident doivent être signés par le fournisseur et un parent et, à tout le moins, comprendre les renseignements suivants :

- le nom de l'enfant;
- le nom du fournisseur de services de garde en milieu familial;
- la date et l'heure de l'accident;
- le lieu de l'accident;
- la description de l'accident;
- la nature de la lésion;
- la réaction du fournisseur de services de garde en milieu familial et les premiers soins administrés;
- si une copie du rapport a été fournie à un parent (p. ex., copie papier, courriel, etc.).

Sous-section 4.8 – Registre quotidien écrit

Règlement de l'Ontario 137/15

- 37(1) Le titulaire de permis d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que soit tenu un registre quotidien écrit où est consigné un sommaire de tout incident touchant la santé, la sécurité ou le bien-être des personnes suivantes :
- a) Omis – porte sur les centres de garde d'enfants.
 - b) Omis – porte sur les centres de garde d'enfants.
 - c) tout enfant bénéficiant de services de garde dans un local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial;
 - d) toute personne fournissant des services de garde dans un local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

(2) Lorsque survient un incident visé à l'alinéa (1) a) ou c), le titulaire de permis veille à ce qu'un parent de l'enfant en soit avisé.

Intention

Ces dispositions exigent que chaque fournisseur tienne un registre des incidents importants touchant la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et de lui-même.

Instructions spéciales

Il doit y avoir un registre quotidien écrit pour chaque local.

Le fournisseur doit consigner au registre quotidien écrit un sommaire daté de chaque journée d'exploitation. Si aucun incident n'est survenu durant la journée, il y indique qu'il n'y a rien à signaler.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Il existe un registre quotidien écrit pour tous les jours où des services de garde sont fournis.

Et

Le registre quotidien écrit contient un sommaire de tout incident touchant la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants et des personnes fournissant les services de garde d'enfant dans les locaux.

2. Il existe des preuves écrites que les parents sont avisés de tout incident touchant la santé, la sécurité ou le bien-être de leur enfant (p. ex., dans les rapports d'accident, le dossier relatif à leur enfant ou le registre quotidien écrit).

Ou

Le titulaire de permis, le visiteur des services de garde en milieu familial ou le fournisseur confirme verbalement que les parents sont rapidement avisés de tout incident touchant la santé, la sécurité ou le bien-être de leur enfant.

Recommandations

Le registre quotidien écrit doit indiquer si un rapport d'accident a été rempli, si le fournisseur a observé qu'un enfant était malade et s'il a communiqué avec ses parents, le cas échéant.

Le registre doit comprendre des renseignements descriptifs comme dans l'exemple ci-dessous.

Mercredi 15 avril 2015

J. B. n'a presque rien mangé au dîner. Après la sieste, sa température était de 38,7 °C. J'ai téléphoné à sa mère; elle est passée le chercher à 14 h 45.

Jeudi 16 avril 2015

La mère de J. B. a appelé pour me faire savoir qu'il ne se sent toujours pas bien et qu'il va passer la journée avec sa grand-mère.

Les enfants sont heureux des ajouts à la table à eau (moulin à eau et tuyaux).

Vendredi 17 avril 2015

La mère de J. B. a appelé pour dire qu'il a la varicelle. J. B. reste chez lui aujourd'hui, mais il pourrait être de retour lundi. Nous informerons les parents cet après-midi que les enfants ont peut-être été en contact avec la varicelle.

S. H. a trébuché dans les escaliers devant la maison. Elle a les mains et les genoux éraflés. J'ai rempli un rapport d'accident.

Sous-section 4.9 – Incidents graves

Règlement de l'Ontario 137/15

1 Définitions

« incident grave » S'entend de ce qui suit :

- a) le décès d'un enfant alors qu'il bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde, que le décès soit survenu lorsque l'enfant se trouvait à l'intérieur ou à l'extérieur du local;
- b) une lésion grave subie par un enfant alors qu'il bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde, que l'enfant ait subi la blessure lorsqu'il se trouvait à l'intérieur ou à l'extérieur du local;
- c) un incendie ou une autre catastrophe se produisant dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde;
- d) une plainte concernant les normes d'exploitation, d'état matériel ou de sécurité dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde;
- e) des mauvais traitements, au sens de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, infligés à un enfant par un membre du personnel d'un centre de

garde, un fournisseur de services de garde en milieu familial dans un local de services de garde en milieu familial ou toute autre personne alors que l'enfant bénéficiait de services de garde dans un tel centre ou local, que les mauvais traitements aient été infligés lorsque l'enfant se trouvait à l'intérieur ou à l'extérieur du local. (« serious occurrence »)

38(1) Le titulaire de permis veille :

- a) à ce que chaque centre de garde qu'il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial disposent de politiques et de procédures écrites à l'égard des incidents graves, et à ce que ces politiques et procédures y soient appliquées;
- b) à ce qu'en cas de survenance d'un incident grave dans un centre de garde que le titulaire de permis exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, un rapport soit présenté à un conseiller en programmes dans les 24 heures;
- c) à ce que soit affiché pendant au moins 10 jours ouvrables, à un endroit bien en vue dans le centre de garde ou le local de services de garde en milieu familial, un résumé du rapport présenté en application de l'alinéa b) et des mesures prises en conséquence;
- d) à ce que le rapport et le résumé soient conservés conformément à l'article 82.

(2) Le titulaire de permis d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial :

- a) d'une part, effectue une analyse annuelle de tous les incidents graves survenus au cours de l'année précédente dans chaque centre de garde qu'il exploite ou dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial;
- b) d'autre part, consigne les mesures prises en réaction à l'analyse.
Règlement de l'Ontario 126/16, par. 25 (3).

Intention

Ces dispositions exigent qu'il y ait un plan d'intervention en cas d'incident grave susceptible de compromettre la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et du fournisseur de services de garde en milieu familial, et que ces incidents soient signalés et fassent l'objet d'un suivi.

Instructions spéciales

La politique sur les incidents graves doit préciser :

- la façon de reconnaître un incident grave (liste des catégories);
- la façon de réagir à un incident grave (p. ex., demander des soins médicaux immédiats) et qui aviser (p. ex., service des pompiers, service de police et organisme de protection de l'enfance);
- la façon de présenter un rapport au sujet d'un incident grave (p. ex., tous les incidents graves doivent être signalés au Ministère au moyen du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants [SGPSGE] dans les 24 heures qui suivent le moment où le titulaire de permis a eu connaissance de l'incident).

Les politiques et procédures concernant les incidents graves doivent être passées en revues avec tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et mises en œuvre, et elles doivent faire l'objet d'un suivi sur le plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Le titulaire de permis ou la personne désignée doit rapidement aviser son conseiller en programmes au moyen du SGPSGE. Si le titulaire de permis, la personne désignée ou le visiteur de services de garde en milieu familial n'a pas accès au système, il doit tout de même communiquer avec son conseiller par téléphone ou par courriel dans les 24 heures suivant le moment où il a appris l'incident et remplir un rapport dans le SGPSGE dès qu'il parvient à y accéder.

Les catégories d'incidents graves dans le SGPSGE sont les suivantes :

1. Décès d'un enfant.
2. Cas de mauvais traitements ou de négligence allégué.
3. Blessure ou maladie qui met la vie de l'enfant en danger :
 - a) blessure;
 - b) maladie.
4. Enfant porté disparu ou laissé sans surveillance :
 - a) enfant retrouvé;
 - b) enfant non retrouvé.
5. Interruption imprévue des activités normales :
 - a) incendie;
 - b) inondation;

- c) fuite de gaz;
- d) détection de monoxyde de carbone;
- e) épidémie;
- f) confinement barricadé;
- g) autre situation d'urgence nécessitant un changement d'emplacement ou une fermeture temporaire.

Devoir de signalement

Certains incidents graves, principalement les cas de mauvais traitements ou de négligence allégués, sont assortis d'un devoir, celui de déclarer qu'un enfant a peut-être besoin de protection. Si le titulaire de permis, un visiteur de services de garde en milieu familial ou un fournisseur de services de garde en milieu familial soupçonne qu'un enfant a ou pourrait avoir besoin de protection, il doit le signaler à la société d'aide à l'enfance (SAE) de sa région, conformément à l'article 72 de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*.

La personne qui a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a ou pourrait avoir besoin de protection **doit en faire part directement à la SAE** et ne doit pas compter sur une autre personne pour le faire en son nom.

Un rapport doit être présenté à une société d'aide à l'enfance chaque fois qu'un enfant a ou pourrait avoir besoin de protection, peu importe le lieu de la négligence ou des mauvais traitements allégués. Toutefois, le titulaire de permis n'est tenu d'informer le conseiller en programmes d'un incident grave que si l'incident allégué s'est produit alors que l'enfant se trouvait dans un endroit où des services de garde en milieu familial sont fournis.

Il importe également de souligner que les éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI) doivent assumer la responsabilité des actes qu'ils posent à ce titre et se conformer au [Code de déontologie et normes d'exercice](#) de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance ainsi qu'à l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables à leur profession.

Au sens de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance* et du Règlement de l'Ontario 223/08 (Faute professionnelle), constitue une faute professionnelle « [t]oute contravention à la loi, si cette contravention a fait ou pourrait faire en sorte qu'un enfant placé sous la surveillance professionnelle du membre soit en danger ou continue de l'être ».

Les EPEI doivent se conformer aux exigences de signalement de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, sans quoi ils contreviennent à la Loi et commettent possiblement une faute professionnelle.

Pour en savoir plus sur la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* et le devoir de signaler, consultez la brochure [Signaler les cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence : c'est votre devoir.](#)

Pour mieux connaître vos responsabilités en tant qu'EPEI, visitez le [site Web de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.](#)

Devoir de faire rapport : obligations de l'employeur

Les modifications à la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance* sont entrées en vigueur en 2015. Parmi ces modifications figurent de nouvelles exigences pour les **employeurs**, qui doivent désormais faire rapport auprès de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance. En outre, les changements législatifs fixent les délais de présentation des rapports et précisent les renseignements que l'Ordre doit fournir aux employeurs à la suite des rapports reçus. Pour en savoir plus, visitez le site Web des lois en ligne de l'Ontario (pour y consulter la [Loi de 2007 sur les éducatrices et éducateurs de la petite enfance](#)) et le [site Web de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.](#)

Formulaire de notification d'incident grave

Le titulaire de permis doit rédiger un résumé pour chaque incident et l'afficher à un endroit en vue et accessible aux parents dans les 24 heures qui suivent le moment où il a eu connaissance de l'incident, **notamment les cas de mauvais traitements ou de négligence allégués**. Le résumé doit être affiché pendant au moins 10 jours ouvrables.

Le résumé ne doit contenir aucun renseignement personnel ou identificatoire et doit être mis à jour lorsque de nouvelles informations sont obtenues.

Analyse annuelle des incidents graves

Le titulaire de permis doit effectuer une analyse annuelle de tous les incidents graves survenus au cours de l'année précédente. Cette analyse servira à relever les problèmes, les tendances et les mesures prises. L'analyse et les mesures prises en réaction à celle-ci doivent être consignées et conservées par l'agence de services de garde en milieu familial. En plus de faire l'examen et le suivi réguliers des incidents graves, le personnel du Ministère responsable de l'agrément regardera l'analyse annuelle des incidents graves lors des inspections visant le renouvellement des permis.

Pénalité administrative – Absence de rapport d’incident grave

À partir du 1^{er} janvier 2017, de nouvelles pénalités administratives entreront en vigueur, notamment une pénalité de 2 000 \$ lorsqu’un incident grave n’est pas signalé conformément au Règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l’agence

1. Il existe des politiques et procédures écrites qui traitent, au minimum, de la façon de reconnaître un incident grave, de réagir à un tel incident et de présenter un rapport à son sujet.
2. Selon les données du SGPSGE, tous les incidents graves ont été signalés dans les 24 heures qui ont suivi le moment où le titulaire de permis ou le visiteur de services de garde en milieu familial en a eu connaissance.

Ou

Il existe des preuves que le conseiller en programmes a été avisé de l’incident grave dans les 24 heures suivant le moment où le titulaire de permis en a eu connaissance.

3. Les formulaires de notification d’incident grave sont conservés pendant au moins trois ans au siège social de l’agence (deux ans si l’incident s’est produit sous le régime de la *Loi sur les garderies*).
4. Une analyse annuelle des incidents graves et un document faisant état des mesures prises en réaction à celle-ci sont versés au dossier.

Indicateur visant les lieux

1. Si un incident grave (notamment un cas de mauvais traitements ou de négligence allégués) a été signalé ou que le rapport relatif à cet incident a été mis à jour au cours des 10 derniers jours ouvrables, un formulaire de notification est affiché à un endroit bien en vue dans le local où des services de garde en milieu familial sont fournis.

Ou

Lorsqu’un incident grave a été signalé ou que le rapport relatif à cet incident a été mis à jour il y a plus de 10 jours ouvrables, le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu’un formulaire de notification a été affiché dans un droit bien en vue dans le local pendant 10 jours ouvrables.

Recommandations

Le titulaire de permis devrait élaborer un protocole pour expliquer aux visiteurs et aux fournisseurs de services de garde en milieu familial comment réagir lorsqu'un enfant bénéficiant de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial est porté disparu.

Ce protocole devrait tenir compte de l'âge de l'enfant et pourrait inclure les étapes suivantes :

- Aviser le visiteur de services de garde en milieu familial.
- Fouiller immédiatement le local, notamment l'extérieur (p. ex., les cours avant et arrière).
- Demander à un visiteur de services de garde en milieu familial qui ne participe pas à la fouille de communiquer immédiatement avec les parents de l'enfant (pour savoir s'ils ont une idée du lieu où il pourrait se trouver).
- Aviser les services de police par téléphone.

Sous-section 4.10 – Anaphylaxie

Règlement de l'Ontario 137/15

39(1) Le titulaire de permis veille à ce que chaque centre de garde qu'il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial disposent d'une politique relative à l'anaphylaxie qui comprend les éléments suivants :

1. Une stratégie visant à réduire les risques d'exposition à des agents susceptibles de provoquer des chocs anaphylactiques.
2. Un programme de communication pour la dissémination de renseignements sur les allergies constituant un danger de mort, y compris les allergies anaphylactiques.
3. L'élaboration d'un plan individualisé pour chaque enfant souffrant d'une allergie anaphylactique qui, selon le cas :
 - i. Omis – porte sur les centres de garde d'enfants.
 - ii. est inscrit auprès d'une agence de services et bénéficie de services de garde dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.
4. Une formation sur les procédures à suivre en cas de réaction anaphylactique chez un enfant.

(2) Le plan individualisé visé à la disposition 3 du paragraphe (1) remplit les conditions suivantes :

- a) il est élaboré en consultation avec un parent de l'enfant et tout professionnel de la santé réglementé qui participe aux soins de santé de l'enfant et qui, de l'avis des parents, devrait être consulté;
 - b) il comprend une description des procédures à suivre en cas de réaction allergique ou d'autre urgence médicale.
- (3) La définition qui suit s'applique au présent article.

« anaphylaxie » Réaction allergique systémique grave qui peut être fatale, donnant lieu à un choc ou à un collapsus circulatoire. Le terme « anaphylactique » a un sens correspondant.

Intention

L'anaphylaxie est une réaction allergique grave, voire mortelle. L'exigence d'une politique relative à l'anaphylaxie a pour objectif de satisfaire aux besoins des enfants ayant une allergie grave de même que de fournir des renseignements importants sur l'anaphylaxie aux parents, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial, aux bénévoles, aux étudiants et aux personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local de services de garde en milieu familial. Ces dispositions visent à rejoindre celles de la *Loi Sabrina de 2005*, qui oblige tous les conseils scolaires de district et toutes les administrations scolaires de l'Ontario à élaborer une politique relative à l'anaphylaxie.

Instructions spéciales

Les politiques relatifs aux allergies anaphylactiques doivent être passées en revue avec tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et mises en œuvre, et elles doivent faire l'objet d'un suivi sur le plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Politique relative à l'anaphylaxie

La politique relative à l'anaphylaxie comprend au moins les éléments suivants :

1. Une stratégie visant à réduire les risques d'exposition à des agents susceptibles de provoquer des chocs anaphylactiques.
La stratégie inclut un énoncé précisant :
 - o de quelle manière le titulaire de permis compte réduire les risques d'exposition à des agents susceptibles de provoquer des chocs anaphylactiques dans le local où sont offerts des services de garde en milieu familial;

- si certains aliments sont appelés à être exclus du menu et de la gamme de produits ou matériaux utilisés pour les travaux manuels et d'autres activités d'éveil des sens;
- que la stratégie et les renseignements ci-dessus seront révisés au besoin, selon les allergies constituant un danger de mort que présentent les enfants inscrits.

2. Un programme de communication.

Le programme de communication comporte ou prévoit les éléments suivants :

- des renseignements généraux sur les allergies constituant un danger de mort, dont les allergies anaphylactiques, aux fournisseurs, aux parents, aux étudiants et aux bénévoles et aux personnes qui résident ordinairement ou se trouvent régulièrement dans le local;
- la marche à suivre pour obtenir auprès des parents de l'information sur les éventuels problèmes de santé de leur enfant, notamment si celui-ci est à risque d'anaphylaxie;
- la marche à suivre pour aviser les fournisseurs, les parents, les étudiants, les bénévoles et les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local que certains enfants bénéficiant des services de garde ont des allergies qui risquent d'entraîner la mort et les informer des agents allergènes à éviter;
- le processus de passage en revue des stratégies visant à réduire les risques d'exposition à des agents allergènes constituant un danger de mort;
- l'affichage d'une liste des allergies connues des enfants inscrits là où les repas sont préparés et consommés, de même que dans les salles d'activités;
- une liste des aliments pouvant servir de substituts.

3. Des plans individuels et des procédures d'urgence.

Le parent ou tuteur et le médecin de tout enfant ayant des allergies anaphylactiques doivent être invités à contribuer à l'élaboration d'un plan individuel pour l'enfant, notamment les procédures d'urgence.

Le titulaire de permis doit encourager les parents à l'informer dès que possible si leur enfant développe une allergie nécessitant la prise de médicaments, et s'il faut apporter des changements à son plan individuel (p. ex., nouveaux symptômes) ou si l'enfant n'est plus allergique et n'a plus besoin de médicaments.

Les plans individuels comportent :

- une description de l'allergie de l'enfant;
- les stratégies à adopter pour surveiller l'enfant et éviter son exposition aux agents allergènes;

- les signes et les symptômes d'une réaction anaphylactique;
- les procédures à suivre par le fournisseur de services de garde en milieu familial en cas de réaction anaphylactique chez l'enfant;
- le cas échéant, le consentement du parent ou tuteur autorisant l'enfant à s'administrer lui-même ses médicaments antiallergiques;
- le cas échéant, le consentement du parent ou tuteur autorisant le fournisseur à administrer à l'enfant des médicaments antiallergiques;
- les coordonnées de la ressource à joindre en cas d'urgence (parent, autre personne ou services d'urgence).

Les titulaires de permis doit examiner les plans individuels, y compris les procédures d'urgence. Avec chaque services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et mis en œuvre, et ils doivent faire l'objet d'un suivi au plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1.

4. Formation

Si un enfant a une allergie anaphylactique, les fournisseurs et visiteurs de services de garde en milieu familial, les étudiants, les bénévoles, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local doivent suivre une formation pour être en mesure de reconnaître les signes et les symptômes de l'allergie, d'administrer des médicaments et d'appliquer la procédure à suivre en cas de réaction anaphylactique.

Cette exigence peut être remplie suivant un modèle de « formation des formateurs ». Dans un tel modèle, le fournisseur, le titulaire de permis ou le visiteur de services de garde en milieu familial peut être formé par un parent et ensuite former le fournisseur de services de garde en milieu familial, les étudiants, les bénévoles et les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local.

En règle générale, les médicaments sont inaccessibles aux enfants. Cependant, le titulaire de permis peut permettre à un enfant de porter sur lui ses propres médicaments contre l'asthme ou médicaments d'urgence contre l'allergie – antihistaminiques, adrénaline, aérosols-doseurs, etc. – conformément aux directives d'administration des médicaments de l'agence de services de garde en milieu familial et avec le consentement, versé au dossier, du parent ou tuteur à ce que l'enfant s'administre lui-même des médicaments contre son allergie.

Le titulaire de permis doit établir des procédures écrites sur la tenue de dossiers adéquats relatifs à l'administration des médicaments, conformément au sous-alinéa 40 (1) a) (ii). Pour en savoir plus sur cette exigence, reportez-vous à la sous-section 4.11 du Guide.

Il est important de s'assurer que tout enfant autorisé à porter sur lui ses propres médicaments contre l'asthme ou médicaments d'urgence contre l'allergie a bien les médicaments nécessaires en sa possession avant de quitter le local de services de garde (p. ex., au moment d'aller à l'école ou en excursion).

Si un enfant n'est pas autorisé à s'administrer lui-même ses médicaments, le fournisseur de services de garde en milieu familial doit veiller à les conserver hors de la portée des enfants, mais dans un lieu facilement accessible qui n'est pas verrouillé. Le fournisseur de services de garde en milieu familial doit également s'assurer d'avoir en sa possession les médicaments d'urgence contre l'asthme et l'allergie lorsqu'il quitte le local de services de garde en milieu familial avec l'enfant (p. ex., au moment de l'amener à l'école ou lors des excursions).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il existe une politique écrite relative à l'anaphylaxie qui comprend les éléments énumérés au paragraphe 39 (1).
2. Un dossier écrit fait état de la formation reçue par les visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial, les étudiants, les bénévoles, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement et les employés de l'agence.
3. Il existe des preuves que les renseignements sur les allergies constituant un danger de mort, y compris les allergies anaphylactiques, ont été transmis selon le programme de communication énoncé dans la politique.

Indicateurs visant les lieux

1. Un plan individualisé est élaboré pour chaque enfant inscrit à l'agence qui souffre d'une allergie anaphylactique, avec la participation de ses parents et de tout professionnel de la santé réglementé qui participe à ses soins, ce qui comprend les procédures d'urgence applicables à l'enfant.

Et

Chaque enfant inscrit à l'agence qui souffre d'une allergie anaphylactique dispose d'un plan individualisé qui comprend une description des procédures à suivre en cas de réaction allergique ou d'autre urgence médicale.

2. La stratégie visant à réduire les risques d'exposition à des agents susceptibles de provoquer des chocs anaphylactiques est appliquée.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que la stratégie visant à réduire les risques d'exposition à des agents susceptibles de provoquer des chocs anaphylactiques est appliquée.

Recommandations

Il est recommandé que le fournisseur de services de garde en milieu familial affiche dans un endroit bien en vue une liste des allergies connues des enfants inscrits à l'agence là où les repas sont préparés et consommés, de même que dans les salles d'activités, ou qu'il place cette liste dans un endroit facilement accessible.

Le fournisseur de services de garde en milieu familial peut également prendre des mesures pour protéger la santé de tout enfant non inscrit à l'agence qui se trouve sur les lieux et renseigner les autres enfants sur les allergies ainsi que sur les aliments et autres agents allergènes qui sont interdits dans le local.

Le site Web du ministère de l'Éducation comprend un module d'apprentissage en ligne sur l'anaphylaxie qui peut être consulté à l'adresse suivante :

<http://www.eworkshop.on.ca/edu/anaphylaxis/>

Pour en savoir plus sur l'anaphylaxie, consultez la page « [Votre santé et vous – Réactions allergiques sévères](#) ».

Sous-section 4.11 – Administration de médicaments

Règlement de l'Ontario 137/15

40(1) Si le titulaire de permis accepte que soient administrés des médicaments, il veille à ce que :

- a) des procédures écrites soient établies relativement à :
 - (i) l'administration de tout médicament à un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde exploité par le titulaire de permis ou dans un local où celui-ci supervise la prestation de services de garde en milieu familial,
 - (ii) la tenue de dossiers relatifs à l'administration de médicaments, notamment les dossiers exigés en application de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (Canada);
- b) tous les médicaments se trouvant dans le local d'un centre de garde qu'exploite le titulaire de permis ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soient :
 - (i) conservés conformément aux instructions de conservation figurant sur l'étiquette,

- (ii) administrés conformément aux instructions figurant sur l'étiquette et à l'autorisation reçue aux termes de l'alinéa d),
 - (iii) inaccessibles aux enfants en tout temps,
 - (iv) [Ce sous-alinéa ne s'applique qu'aux centres de garde.]
- c) dans chaque centre de garde exploité par le titulaire de permis et dans chaque local où celui-ci supervise la prestation de services de garde en milieu familial, une personne soit responsable de tous les médicaments et que cette personne, ou une personne désignée conformément aux procédures établies en application de l'alinéa a), s'occupe de tous les médicaments;
- d) un médicament ne soit administré à un enfant que si l'un de ses parents donne une autorisation écrite à cet effet et y joint un document précisant la posologie du médicament à administrer ainsi que la fréquence de son administration;
- e) seul soit administré à un enfant un médicament qui est dans le contenant d'origine fourni par un pharmacien ou dans l'emballage d'origine et que le contenant ou l'emballage porte une étiquette où figurent clairement le nom de l'enfant, le nom du médicament, la posologie, la date d'achat et d'expiration, le cas échéant, et les instructions relatives à la conservation et à l'administration.

(2) Malgré les sous-alinéas (1) b) (iii) et (iv) et l'alinéa (1) c), le titulaire de permis peut permettre à un enfant de porter sur lui ses propres médicaments contre l'asthme ou médicaments d'urgence contre l'allergie conformément aux procédures établies aux termes de l'alinéa (1) a).

Intention

Ces dispositions exigent que, si un titulaire de permis accepte que soient administrés des médicaments, des procédures écrites soient établies relativement à chaque enfant et à chaque type de médicament. Ces procédures garantissent une administration des médicaments sécuritaire conforme aux méthodes éprouvées.

L'alinéa 40 (1) b) énonce les exigences relatives à la protection de la santé et de la sécurité des enfants, et précise que les médicaments doivent être conservés correctement pour que leur efficacité soit préservée, et gardés hors de la portée des enfants afin que soit évitée toute ingestion accidentelle.

L'alinéa 40 (1) c) exige que l'administration des médicaments soit supervisée par une seule personne pour réduire le risque d'erreur.

L'alinéa 40 (1) d) exige qu'un parent autorise par écrit l'administration de médicaments à son enfant, l'objectif étant que les enfants ne reçoivent que les médicaments jugés nécessaires et appropriés par leurs parents. Cette autorisation doit s'accompagner

d'instructions écrites afin que les médicaments soient administrés aux bons moments et selon la quantité nécessaire.

Selon l'alinéa 40 (1) e), les médicaments doivent se trouver dans leur contenant d'origine, ce qui permet au fournisseur de services de garde en milieu familial d'administrer correctement à l'enfant les médicaments qui lui sont destinés et de confirmer qu'ils ne sont pas périmés. L'apposition d'étiquettes claires sur tous les contenants évite toute confusion dans l'éventualité où plusieurs enfants recevraient des médicaments et empêche que les médicaments s'altèrent parce qu'ils ont mal été conservés.

Le paragraphe 40 (2) confère au titulaire de permis le pouvoir discrétionnaire d'autoriser un enfant à porter sur lui ses propres médicaments contre l'asthme ou médicaments d'urgence contre l'allergie, conformément aux procédures écrites de l'agence (p. ex., un enfant qui souffre d'asthme pourrait porter son aérosol-doseur dans un petit sac). Aucun autre médicament ne peut être porté par un enfant.

Pour être pleinement efficaces, certains médicaments, comme l'adrénaline et les aérosols-doseurs, doivent être administrés rapidement en cas d'urgence. En permettant à un enfant de porter sur lui ses propres médicaments d'urgence ou médicaments contre l'asthme, le titulaire de permis fait en sorte qu'ils puissent être administrés rapidement au besoin. Pour en savoir plus sur le sujet, reportez-vous à la sous-section 4.10 du Guide.

Instructions spéciales

Instructions écrites et tenue de dossiers

Chaque titulaire de permis doit établir des procédures écrites adéquates relativement à l'administration des médicaments d'urgence et à la tenue de dossiers relatifs à l'administration de ces médicaments, conformément à l'alinéa 40 (1) a).

Le fournisseur de services de garde en milieu familial doit s'assurer que les instructions écrites du parent concordent avec celles imprimées sur le contenant d'origine et que le médicament n'est pas périmé. Ce faisant, il évitera toute confusion concernant le mode d'emploi à suivre et s'assurera d'administrer le médicament correctement.

Pour ce qui est des médicaments à prendre « au besoin », les instructions écrites doivent clairement indiquer les situations – symptômes physiques, comportement, température de l'enfant, etc. – où il convient de les administrer. La simple mention « au besoin » ne suffit pas.

Pour chaque enfant qui reçoit un médicament, il faut inscrire une note dans une fiche d'administration des médicaments et dans le registre quotidien écrit. Le fournisseur de services de garde en milieu familial doit aussi écrire la dose qui a été administrée. Si une dose est omise ou administrée en retard, il faut en indiquer la raison.

Tous les médicaments devant être conservés au froid doivent être inaccessibles aux enfants en tout temps.

Le paragraphe 40 (2) ne précise pas explicitement qu'un titulaire de permis peut autoriser un enfant à prendre lui-même ses médicaments contre l'asthme ou ses médicaments d'urgence contre l'allergie. Le titulaire de permis doit établir des procédures écrites adéquates et une marche à suivre pour la prise de médicaments par les enfants.

Si un enfant s'administre lui-même son médicament (p. ex., aérosol-doseur ou adrénaline), le titulaire de permis doit tenir un dossier (fiche d'administration des médicaments) qui précise notamment l'heure à laquelle le médicament a été pris par l'enfant. Le titulaire doit également consigner cet élément dans le registre quotidien écrit. Dans certaines situations (p. ex., avec des enfants plus âgés), il peut être utile au titulaire de permis d'établir des procédures écrites pour qu'un enfant puisse utiliser son aérosol-doseur en cas de crise d'asthme, conformément à l'alinéa 40 (1) a). Le titulaire de permis doit cependant respecter toutes les autres exigences de l'article 40 (p. ex., obtenir l'autorisation écrite des parents aux termes de l'alinéa 40 (1) d) et administrer uniquement un médicament qui est dans son contenant d'origine et qui porte une étiquette claire, selon l'alinéa 40 (1) e)).

Même si les procédures écrites du titulaire de permis, établies en vertu du sous-alinéa 40 (1) a) (i), permettent à l'enfant d'administrer lui-même son médicament contre l'asthme ou son médicament d'urgence contre l'allergie, le titulaire de permis doit tenir un dossier de l'administration du médicament (c'est-à-dire que le fournisseur de services de garde en milieu familial doit remplir une fiche d'administration des médicaments si l'enfant s'administre lui-même un médicament d'urgence).

Numéro d'identification du médicament

Les exigences relatives à l'administration de médicaments s'appliquent non seulement aux médicaments délivrés sur ordonnance, mais à tous les produits comportant un numéro d'identification du médicament (DIN), c'est-à-dire que le fournisseur doit noter à quelle heure ils sont administrés dans la fiche ou le registre prévu à cet effet. Les exigences visent donc un large éventail de produits, dont les vitamines, les onguents médicamenteux, les médicaments délivrés sur ordonnance et les médicaments en vente libre.

Le DIN, un numéro de huit chiffres que Santé Canada attribue à un produit pharmaceutique avant qu'il soit commercialisé au Canada, permet d'identifier chacun des médicaments vendus sous forme pharmaceutique. Il se trouve sur l'étiquette des médicaments sur ordonnance et en vente libre qui ont été évalués et dont la vente au Canada a été autorisée.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

Si le titulaire de permis accepte que soient administrés des médicaments :

1. Des procédures écrites ont été établies relativement à l'administration de tout

médicament à un enfant bénéficiant de services de garde et à la tenue de dossiers relatifs à l'administration de médicaments.

2. Les procédures écrites désignent une personne responsable de tous les médicaments.

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que tous les médicaments sont conservés conformément aux instructions de conservation figurant sur l'étiquette.
2. On constate que tous les médicaments sont inaccessibles aux enfants en tout temps (à l'exception des médicaments contre l'asthme ou des médicaments d'urgence contre l'allergie que l'enfant peut prendre lui-même).
3. Tous les médicaments sont administrés conformément aux instructions figurant sur l'étiquette et à l'autorisation écrite d'un parent.

Ou

Le fournisseur ou le visiteur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les médicaments sont administrés conformément aux instructions figurant sur l'étiquette et à l'autorisation écrite d'un parent.

4. La personne responsable de tous les médicaments ou la personne désignée par celle-ci s'occupe de tous les médicaments.
5. La personne responsable de tous les médicaments ou la personne désignée par celle-ci s'occupe de tous les médicaments.
6. Les médicaments administrés proviennent du contenant d'origine fourni par un pharmacien ou de l'emballage d'origine.

Et

7. Le contenant ou l'emballage porte une étiquette où figurent clairement le nom de l'enfant, le nom du médicament, la posologie, la date d'achat et d'expiration, le cas échéant, et les instructions relatives à la conservation et à l'administration.

Recommandations

Dans la mesure du possible, et si cela peut être fait sans nuire à la posologie du médicament, il faut encourager les parents à administrer les médicaments à leurs enfants chez eux. Pour les médicaments devant être donnés au service de garde, il faut établir un horaire clair et, si possible, coordonner l'administration afin que les enfants d'un même groupe reçoivent leur médicament au même moment.

En raison de leur utilisation fréquente, voire quotidienne, à long terme, les écrans solaires, les crèmes contre l'érythème fessier, les baumes pour les lèvres et les désinfectants pour les mains peuvent faire l'objet d'une autorisation générale d'un parent lors de l'inscription de l'enfant à l'agence. Ces produits peuvent être appliqués sans que les employés aient à remplir une fiche d'administration des médicaments tant qu'ils ne sont pas prescrits ni utilisés comme traitement d'urgence (symptomatique), qu'ils comportent ou non un numéro d'identification du médicament.

Il est préférable d'administrer les médicaments à l'extérieur de l'aire de jeux, dans un lieu tranquille et bien éclairé où il y a le moins d'interruptions possible.

Les médicaments non utilisés doivent être remis au père ou à la mère de l'enfant dans leur contenant d'origine ou éliminés de façon sécuritaire (voir http://canadiensensante.gc.ca/drugs-products-medicaments-produits/buying-using-achat-utilisation/disposal-defaire-fra.php?_ga=1.30616959.1593661404.1470757920) si un parent en donne la permission.

Toute administration accidentelle d'un médicament (p. ex., si un médicament est donné au mauvais enfant ou qu'il se produit une erreur de posologie) doit être consignée et signalée au visiteur de services de garde en milieu familial, qui se chargera d'informer les parents de l'enfant. Si la prise accidentelle du médicament déclenche une réaction indésirable chez l'enfant, le fournisseur de services de garde en milieu familial doit communiquer avec les services médicaux d'urgence de la région.

Sous-section 4.12 – Animaux

Règlement de l'Ontario 137/15

- 41 Le titulaire de permis veille à faire vacciner contre la rage tous les chiens et chats qui se trouvent dans le local d'un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Intention

Cet article vise à protéger la santé des enfants et des adultes d'un service de garde en veillant à ce que tous les chiens et chats présents dans le local soient vaccinés contre la rage.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. S'il y a lieu, un certificat est affiché dans le local pour indiquer que tous les chiens et chats qui s'y trouvent ont été vaccinés contre la rage.

Recommandations

Mesures à prendre avant d'accueillir un animal dans le local

Le titulaire de permis peut élaborer des politiques et procédures écrites sur la prévention des infections et les soumettre à l'examen du bureau de santé publique de sa région.

Avant d'accueillir un animal dans le centre de garde, le fournisseur doit consulter les parents et obtenir leur consentement. Il doit les informer non seulement des bienfaits liés aux interactions avec les animaux, mais également des risques connexes (p. ex., allergies, transmission de maladies infectieuses et blessures) et de la manière dont il compte réduire ces risques.

Le fournisseur doit obtenir des documents attestant de la bonne santé de l'animal. Le bureau de santé publique de sa région peut fournir de plus amples renseignements sur ces documents.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants et les enfants doivent être informés des mesures adéquates de prévention des infections et des comportements à adopter en présence d'animaux, dont les suivants :

- Toujours être doux et calme avec un animal. Ne jamais agacer, effrayer, pourchasser, surprendre ou contraindre un animal ou lui faire mal.
- Ne pas embrasser un animal.
- Ne jamais déranger un animal pendant qu'il mange ou qu'il dort.
- Toujours se laver les mains (avec du savon ou un désinfectant à base d'alcool) après avoir touché un animal, ses bols à nourriture, ses jouets, sa litière, etc.
- Éviter de se mettre les mains au visage après être entré en contact avec un animal tant qu'on ne s'est pas lavé les mains.

Sous-section 4.13 – Politiques sur la supervision du sommeil

Règlement de l'Ontario 137/15

33.1(1) Le titulaire de permis veille à ce que les enfants de moins de 12 mois bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soient placés dans une position de sommeil conforme aux recommandations énoncées dans le document publié par l'Agence de la santé publique du Canada et intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada », dans ses versions successives, sauf recommandation écrite contraire du médecin de l'enfant.

(2) Le titulaire de permis veille à ce que, si des services de garde sont fournis à un enfant qui dort régulièrement dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial :

- a) un employé ou le fournisseur de services de garde en milieu familial effectue, de façon périodique, une inspection visuelle directe de chaque enfant endormi en étant présent physiquement à ses côtés pendant qu'il dort, et en cherchant à détecter tout indicateur de détresse ou comportement inhabituel;
 - b) l'éclairage soit suffisant dans l'aire ou la salle de repos pour effectuer des inspections visuelles directes;
 - c) qu'il existe des politiques et procédures écrites au centre de garde ou au local de services de garde en milieu familial concernant le sommeil, et que ces politiques et procédures :
 - (i) prévoient que les enfants seront assignés à des lits d'enfant ou à des lits de camp individuels conformément au présent règlement,
 - (ii) prévoient que les parents seront consultés au sujet des pratiques de sommeil de l'enfant au moment de son inscription et à tout autre moment approprié, comme lors de transitions entre les programmes ou les salles ou à la demande d'un parent,
 - (iii) prévoient que les parents d'enfants de moins de 12 mois seront avisés de l'obligation du titulaire de permis visée au paragraphe (1),
 - (iv) prévoient que les parents d'enfants qui dorment régulièrement au centre de garde ou au local de services de garde en milieu familial seront avisés des politiques et procédures du centre ou de l'agence relativement au sommeil des enfants,
 - (v) prévoient que l'observation de tout changement important dans les habitudes de sommeil de l'enfant ou dans son comportement pendant son sommeil sera communiquée aux parents et donnera lieu à des ajustements dans la manière dont l'enfant est surveillé pendant son sommeil,
 - (vi) comprennent des détails sur la façon dont les inspections visuelles directes seront effectuées, notamment la fréquence à laquelle elles seront effectuées et la façon dont elles seront consignées.
- (3) Lorsqu'il tranche les questions visées au sous-alinéa (2) c) (vi) à l'égard des enfants inscrits auprès d'une agence de services de garde en milieu familial et qui bénéficient de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis tient compte des informations fournies par les parents, de l'environnement de sommeil dans le local et de la proximité de l'aire ou de la salle de repos par rapport au fournisseur de services de garde lorsque l'enfant dort.
- (4) Omis – porte sur les centres de garde d'enfants.

Intention

Ces dispositions ont été ajoutées au règlement pour réduire le risque de blessures, y compris de décès, des poupons pendant leur sommeil. Les principaux organismes qui œuvrent auprès des enfants, comme la Société canadienne de pédiatrie et l'American Academy of Pediatrics, recommandent de placer les poupons sur le dos lorsqu'ils dorment. Le gouvernement fédéral (Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada) est d'accord avec cette recommandation, comme il est indiqué dans le document intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada ».

De plus, la supervision des enfants pendant leur sommeil réduit le risque de blessures parce que les fournisseurs de services de garde peuvent chercher à détecter tout indicateur de détresse (p. ex., changement dans la couleur de la peau ou la respiration, signe que l'enfant a trop chaud) et réagir en conséquence.

Instructions spéciales

Le titulaire de permis doit passer en revue les recommandations énoncées dans la dernière version du document intitulé « [Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada](#) ».

Dans ce document, on recommande que jusqu'à leur premier anniversaire, les enfants soient placés sur le dos pendant leur sommeil. C'est également ce que recommande Santé Canada depuis 1993 en vue de réduire les risques du syndrome de mort subite du nourrisson (SMSN).

Il importe de noter que ce document précise que lorsque les poupons peuvent se tourner d'eux-mêmes sur le ventre ou sur le côté, il n'est pas nécessaire de les remettre sur le dos.

Le titulaire de permis ne peut être exempté de l'exigence relative à la position de sommeil d'un poupon que si un médecin recommande une autre position par écrit.

Les politiques et procédures relatives à la supervision du sommeil doivent être passées en revue avec tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et mises en œuvre, et elles doivent faire l'objet d'un suivi sur le plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il existe une politique écrite qui comprend les éléments énumérés à l'alinéa 33.1 (2) c).

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que chaque enfant de moins de 12 mois qui bénéficie de services de garde dans un centre de garde est placé dans une position de sommeil conforme aux recommandations énoncées dans le document intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada ».

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que chaque enfant de moins de 12 mois est placé dans une position de sommeil conforme aux recommandations énoncées dans le document intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada ».

Ou

Si l'on constate qu'un enfant de moins de 12 mois est placé dans une position de sommeil autre que sur le dos, c'est parce que le titulaire de permis a reçu une recommandation écrite du médecin de l'enfant pour que ce dernier soit placé dans une autre position de sommeil.

2. On constate qu'un fournisseur de services de garde en milieu familial effectue de façon périodique une inspection visuelle directe de chaque enfant endormi en étant présent physiquement à ses côtés pendant qu'il dort.

Ou

Un fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu'il effectue de façon périodique une inspection visuelle directe de chaque enfant endormi en étant présent physiquement à ses côtés pendant qu'il dort, et en cherchant à détecter tout indicateur de détresse ou comportement inhabituel.

Ou

Des documents confirment que chaque enfant endormi a fait l'objet d'une inspection visuelle directe.

3. On constate que l'éclairage est suffisant dans l'aire ou la salle de repos pour effectuer des inspections visuelles directes.

Ou

Un fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que l'éclairage est suffisant dans l'aire ou la salle de repos pour effectuer des inspections visuelles directes.

Recommandations

Pour les poupons âgés de 0 à 12 mois, le document intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada » prévoit les principes de sommeil sécuritaire additionnels suivants :

- Aucun article autre qu'un matelas ferme et un drap-housse n'est requis dans un lit d'enfant, un berceau ou un moïse. Les oreillers, les duvets, les couvertures et les bordures de protection accroissent le risque de suffocation.
- Les poupons sont plus en sécurité lorsqu'ils portent des vêtements de nuit ajustés d'une seule pièce qui sont confortables à la température de la pièce. Grâce à de tels vêtements, les poupons n'auront ni trop chaud ni besoin d'une couverture. Si une couverture est utilisée, elle doit être mince et perméable à l'air.
- Les poussettes, balançoires d'enfant, sièges sauteurs et sièges d'auto **ne sont pas** conçus pour y laisser dormir un poupon. Lorsqu'il dort en position assise, sa tête peut tomber vers l'avant et obstruer ses voies respiratoires. Dès qu'il s'endort ou aussitôt arrivé à destination, le poupon doit être placé dans le matériel de sommeil prévu dans le règlement.

Politique relative au sommeil

Lorsqu'il élabore une politique relative au sommeil pour respecter les exigences obligatoires prévues à l'alinéa 33.1 (2) c), le titulaire de permis peut envisager d'inclure d'autres renseignements pour préciser ce qui suit :

1. Assignement d'un lit d'enfant ou d'un lit de camp aux enfants :
 - La procédure suivie par le titulaire de permis pour assigner un lit d'enfant ou un lit de camp à chaque enfant.
 - Le processus pour informer les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les parents et les autres personnes concernées du lit d'enfant ou du lit de camp assigné à un enfant.
 - Le processus pour informer les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les parents et les autres personnes concernées qu'un nouveau lit d'enfant ou lit de camp est assigné à un enfant.
2. Consultation des parents au sujet des pratiques pour le sommeil de l'enfant :

- Au moment de l'inscription et à tout autre moment approprié, comme lors de transitions entre les centres ou les salles, le processus par lequel le titulaire de permis consultera les parents pour connaître les habitudes de sommeil de leur enfant, le type de lit nécessaire, les précautions à prendre, etc.
 - Le processus pour informer les visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial, les étudiants et les bénévoles des habitudes de sommeil de chaque enfant.
 - L'endroit où les habitudes de sommeil de l'enfant seront consignées.
 - Le processus pour mettre en œuvre les pratiques pour le sommeil de chaque enfant.
 - La fréquence à laquelle les parents seront consultés au sujet des pratiques de sommeil pour leur enfant.
3. Obligation du titulaire de permis d'aviser les parents (paragraphe (1)) :
- Le processus par lequel le titulaire de permis avisera les parents des enfants de moins de 12 mois de son obligation de placer les enfants sur le dos pendant le sommeil, conformément au document intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada ».
4. Le processus par lequel le titulaire de permis avisera les parents de tous les enfants qui dorment régulièrement au local de services de garde en milieu familial de ses politiques et procédures relatives au sommeil des enfants.
5. Communication aux parents de tout changement important dans les habitudes de sommeil de leur enfant ou dans son comportement pendant le sommeil :
- Le processus visant à informer les visiteurs et les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les étudiants et les bénévoles de leur obligation de consigner et de communiquer aux parents tout changement important dans les habitudes de sommeil d'un enfant ou dans son comportement pendant le sommeil.
 - Le processus par lequel le titulaire de permis ou le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial avisera les parents de tout changement important dans les habitudes de sommeil de l'enfant ou dans son comportement pendant le sommeil.
 - Le processus par lequel le titulaire de permis et le visiteur ou fournisseur de services de garde en milieu familial apportera des ajustements à la façon de superviser l'enfant pendant qu'il dort si un changement important a été observé dans ses habitudes de sommeil ou son comportement pendant le sommeil.
6. Détails sur la façon d'effectuer les inspections visuelles directes :

- Les étapes à suivre lors des inspections visuelles directes.
- La fréquence des inspections visuelles directes.
- Les indicateurs de détresse possibles.
- La façon de consigner les inspections visuelles directes (p. ex., registre quotidien de l'enfant, reliure à anneaux distincte pour les vérifications).

Le titulaire de permis doit reconnaître que les poupons n'ont pas d'horaires fixes de repos et de sieste et qu'ils dorment en fonction de leur besoin de sommeil. Pour en savoir plus sur l'horaire de sommeil des poupons, reportez-vous à la sous-section 6.3 du Guide.

Sous-section 4.14 – Dispositifs électroniques de surveillance

Règlement de l'Ontario 137/15

33.1(5) Le titulaire de permis veille à ce que, si des dispositifs électroniques de surveillance du sommeil sont utilisés dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial :

- a) chaque dispositif puisse détecter et surveiller les sons et, le cas échéant, les images vidéos de chaque enfant endormi;
- b) le récepteur du dispositif soit rigoureusement surveillé par les employés du centre de garde ou le fournisseur de services de garde en milieu familial en tout temps;
- c) chaque dispositif soit vérifié quotidiennement pour s'assurer de son bon fonctionnement;
- d) les dispositifs ne soient pas utilisés pour remplacer les inspections visuelles directes exigées en application de l'alinéa (2) a).

Intention

Ces dispositions ont été ajoutées au règlement pour réduire le risque de blessures, y compris de décès, des enfants pendant leur sommeil. Si le titulaire de permis décide d'utiliser des dispositifs électroniques de surveillance, il doit veiller à ce que ces dispositifs fonctionnent adéquatement et détectent les sons ou les images de tous les enfants endormis.

Instructions spéciales

Les dispositifs électroniques de surveillance doivent être vérifiés quotidiennement pour s'assurer de leur bon fonctionnement. Il importe de noter que ces dispositifs ne peuvent en aucun cas être utilisés pour remplacer les inspections visuelles directes des enfants

endormis. Donc, même si des dispositifs de surveillance sont utilisés, les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent toujours effectuer des inspections visuelles directes, conformément au règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que si des dispositifs électroniques de surveillance du sommeil sont utilisés, chaque dispositif fonctionne adéquatement, et peut détecter et surveiller les sons et, le cas échéant, les images vidéo de chaque enfant endormi.
2. Le récepteur du dispositif est rigoureusement surveillé par les fournisseurs de services de garde en milieu familial dans chaque local.
3. On constate que les dispositifs électroniques de surveillance sont vérifiés quotidiennement pour s'assurer de leur bon fonctionnement.

Ou

Un fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les dispositifs électroniques de surveillance sont vérifiés quotidiennement pour s'assurer de leur bon fonctionnement.

4. On constate que les dispositifs électroniques de surveillance sont utilisés conjointement avec les inspections visuelles directes.

Recommandations

Le titulaire de permis pourrait élaborer une procédure ou un processus concernant les dispositifs électroniques de surveillance. Voici des éléments à prendre en compte, si une telle procédure ou un tel processus est établi :

- La façon dont le fournisseur de services de garde en milieu familial consignera les vérifications quotidiennes des dispositifs électroniques de surveillance.
- Les mesures que le fournisseur de services de garde en milieu familial prendra si un dispositif électronique de surveillance ne fonctionne pas.

Section 5 – Alimentation

Sous-section 5.1 – Exigences pour les enfants de moins d'un an

Règlement de l'Ontario 137/15

42(1) Le titulaire de permis veille à ce que :

- a) chaque poupon de moins d'un an qui bénéficie de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit nourri conformément aux instructions écrites d'un parent de l'enfant.

Intention

Une alimentation adéquate et appropriée est essentielle à la santé, au développement et à la croissance des enfants au cours de leur première année de vie. La quantité de nourriture et l'horaire d'alimentation doivent répondre aux besoins de chaque enfant.

Les parents de très jeunes enfants jouent un rôle actif dans la planification de l'apport alimentaire pendant les heures passées au service de garde, souvent en suivant les conseils du médecin de leurs enfants. Les fournisseurs de services de garde d'enfants jouent également un rôle important dans la satisfaction des besoins nutritionnels des nourrissons.

Les enfants de moins d'un an doivent être nourris conformément aux instructions écrites d'un parent, puisque les habitudes et tolérances alimentaires sont très individualisées chez les enfants de cet âge.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Les dossiers de tous les enfants de moins d'un an comprennent des instructions écrites d'un parent concernant l'alimentation.

Et

2. On constate que les enfants de moins d'un an sont nourris conformément aux instructions écrites figurant dans leur dossier;

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que tous les enfants de moins d'un an sont nourris conformément aux instructions écrites figurant dans leur dossier.

Recommandations

Les enfants de moins d'un an doivent être nourris conformément aux instructions écrites fournies par leurs parents; cependant, la bouteille ne doit pas être donnée à un enfant pendant qu'il est couché. Il faut le tenir à un angle d'au moins 45 degrés, et un adulte doit toujours tenir la bouteille tant que le nourrisson ne peut pas le faire lui-même. Les bouteilles ne doivent pas être appuyées contre quelque chose ou laissées dans la bouche d'un enfant qui dort ou s'endort.

Le fournisseur de services de garde en milieu familial doit toujours être à l'écoute des signaux indiquant la faim et la satiété, et ne doit jamais forcer un enfant à avaler son lait, sa préparation, sa nourriture ou son liquide.

Il faut parfois prévoir des meubles et certaines dispositions particulières pour nourrir les très jeunes enfants en service de garde. Il peut être utile d'avoir un endroit où il est possible de prendre les enfants individuellement pendant qu'on les nourrit, s'ils boivent encore à la bouteille et sont incapables de la tenir seuls.

Des aliments solides ou de nouveaux types d'aliments contenant des morceaux de plus en plus gros peuvent être offerts aux enfants selon leur développement pendant leur première année de vie et en suivant les instructions des parents. Les parents peuvent demander à voir le menu que le fournisseur offre aux enfants plus vieux et indiquer les aliments que leur enfant peut consommer de façon sûre (parfois avec certaines instructions, comme mettre en purée ou couper en petits morceaux).

Sous-section 5.2 – Entreposage et préparation des aliments

Règlement de l'Ontario 137/15

42(1) Le titulaire de permis veille à ce que :

- b) si des aliments ou des boissons ou les deux sont fournis par un parent d'un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde que le titulaire de permis exploite ou dans un local où celui-ci supervise la prestation de services de garde en milieu familial, leur contenant doit porter une étiquette indiquant le nom de l'enfant;

- c) tous les aliments ou boissons soient conservés, préparés et servis de manière à conserver le maximum de valeur nutritive et à prévenir la contamination.

Intention

L'étiquetage de la nourriture et des boissons, notamment les bouteilles des nourrissons et les sacs ou autres contenants de lait maternel, de lait ou de préparation, fournies par les parents permet de garantir que les enfants recevront le lait, la boisson, les repas et les collations qui leur sont destinés.

L'utilisation de bonnes méthodes pour entreposer, préparer et servir les aliments favorise la conservation du maximum de valeur nutritive et la prévention des maladies.

Instructions spéciales

Les titulaires de permis doivent consulter leur bureau de santé publique local pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les méthodes sécuritaires d'entreposage, de préparation et de service de la nourriture, notamment les températures recommandées pour le réfrigérateur et le congélateur, l'emplacement des aliments dans le réfrigérateur et les méthodes de stérilisation et de nettoyage de la vaisselle.

Toutes les instructions contenues dans le plan d'un enfant souffrant d'une allergie anaphylactique (en vertu du Règlement de l'Ontario 137/15, art. 39) qui touchent la manipulation ou l'entreposage de la nourriture doivent être suivies en tout temps.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que la nourriture et les boissons fournies par un parent se trouvent dans un contenant avec une étiquette indiquant le nom de l'enfant.
2. La nourriture et les boissons qui doivent être réfrigérées ou congelées sont conservées dans le réfrigérateur ou le congélateur à la température recommandée par la santé publique.
3. On constate qu'aucune nourriture ou boisson n'a dépassé sa date d'expiration.
4. Aucune nourriture ou boisson ne montre des signes de détérioration ou de moisissure.

5. On constate que le fournisseur de services de garde en milieu familial utilise des techniques de manipulation de la nourriture conformes aux recommandations et exigences du bureau de santé publique.

Recommandations

Les titulaires de permis doivent relire les exigences du [Règlement de l'Ontario 562 \(Food Premises\)](#), pris en application de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.

Sous-section 5.3 – Exigences concernant l'alimentation

Règlement de l'Ontario 137/15

42(2) Sous réserve de l'article 44, le titulaire de permis veille à ce que des aliments et des boissons soient donnés à chaque enfant d'un an ou plus bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, conformément aux règles suivantes :

1. Si l'enfant est présent à l'heure des repas, un repas doit être fourni et servi par le titulaire de permis ou le fournisseur, sauf dérogation approuvée par un directeur dans le cas d'un enfant dans un groupe autorisé de jardin d'enfants ou d'un enfant plus âgé.
2. Des collations doivent être fournies et servies par le titulaire de permis ou le fournisseur, sauf dérogation approuvée par un directeur dans le cas d'un enfant dans un groupe autorisé de jardin d'enfants ou d'un enfant plus âgé.
3. Si un enfant bénéficie de services de garde pendant six heures ou plus, le titulaire de permis ou le fournisseur veille à ce que l'ensemble des aliments servis à l'enfant comprenne deux collations, en plus des repas fournis.
4. De l'eau potable doit être disponible en tout temps.
5. Tous les repas, collations et boissons doivent satisfaire aux recommandations énoncées dans les documents de Santé Canada intitulés « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien », « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien – Premières Nations, Inuit et Métis » ou « La nutrition du nourrisson né à terme et en santé », selon le cas, dans leurs versions successives.

Intention

Une alimentation adéquate et appropriée est un élément essentiel à la santé, à la croissance, au développement et au bien-être des enfants.

Les repas doivent être servis à des heures normales et renfermer les éléments nutritifs nécessaires pour la croissance et le développement de l'enfant. Le fournisseur de services de garde en milieu familial peut favoriser la santé et le bien-être des enfants en offrant des repas et des collations saines et en établissant des environnements sains où les signes de faim et de satiété sont pris en compte.

Les collations doivent être nutritives et permettre à l'enfant de se rafraîchir au cours de la journée. Les aliments servis doivent être faciles à manipuler par l'enfant et ne doivent pas nuire à la santé dentaire.

Les enfants qui passent toute la journée au service de garde en milieu familial peuvent être très actifs et dépendent donc largement des aliments qui leur sont servis pour obtenir l'énergie nécessaire à leurs activités. Ces enfants passent aussi une grande partie des heures où ils sont éveillés au service de garde, et il est donc important qu'ils ingèrent une portion suffisante de leur apport quotidien en nutriments.

L'hydratation est importante pour les enfants, surtout l'été, et ils doivent toujours avoir accès à de l'eau potable, y compris entre les collations et les repas.

Il est de la responsabilité du titulaire de permis d'exiger que, dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, le fournisseur de services de garde en milieu familial fasse servir des collations et des repas; cependant, les alinéas 42 (2) 1 et 2 permettent au directeur d'approuver d'autres dispositions pour les enfants plus vieux. Ce type d'entente permet généralement aux enfants d'apporter leur propre repas de la maison.

Instructions spéciales

Toutes les exigences en matière d'alimentation sont assujetties à l'article 44 du Règlement de l'Ontario 137/15, qui prévoit que les parents peuvent donner des instructions spéciales en matière d'alimentation et de service des repas pour leurs enfants. Ces dispositions doivent être indiquées par écrit au titulaire du permis, qui doit veiller à ce qu'elles soient appliquées.

Les documents de base pour la planification de menus (« Bien manger avec le Guide alimentaire canadien », « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien – Premières Nations, Inuit et Métis » ou « La nutrition du nourrisson né à terme et en santé ») se trouvent sur la page Web du [Guide alimentaire canadien](#).

Sacs-repas

Quand le directeur a accordé son approbation pour les sacs-repas, le titulaire de permis doit élaborer des politiques et procédures qui sont transmises aux parents. Ces politiques et procédures doivent indiquer :

- des lignes directrices concernant les aliments à inclure et des exemples de sacs-repas contenant des aliments conformes aux exigences du Guide alimentaire canadien;
- les modalités concernant les allergies (notamment les aliments interdits);
- le cas échéant, les aliments habituellement fournis par le fournisseur de services de garde en milieu familial pour le repas de midi (p. ex., du lait, de la soupe, etc.);
- les modalités suivies lorsqu'un enfant oublie son sac-repas ou qu'il faut en remplacer un élément en raison d'allergies ou de sa faible valeur nutritive (c'est-à-dire les remplacements ou collations disponibles).

Les sacs-repas apportés par les enfants doivent être identifiés et réfrigérés pour garantir que la nourriture demeure à une température et que sa valeur nutritive est conservée.

Il est aussi important de se rappeler que l'appétit des enfants varie d'un repas à l'autre et peut évoluer avec le temps. Il ne faut jamais forcer un enfant à manger (en vertu de l'alinéa 48 f) du Règlement de l'Ontario 137/15). Cependant, il faut conseiller aux parents de consulter leur médecin si leur enfant refuse constamment de manger.

De plus, la nourriture ne devrait jamais être utilisée pour récompenser un enfant, et il est interdit de retirer de la nourriture ou une boisson (en vertu de l'alinéa 48 e) du Règlement de l'Ontario 137/15).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que les enfants d'un an ou plus qui sont présents à l'heure du repas reçoivent un repas, à moins que des instructions spéciales en matière d'alimentation ou de service ne figurent dans leur dossier (voir art. 44).

Ou

Si l'inspection n'est pas effectuée à l'heure du repas, le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu'il fournit un repas à tous les enfants d'un an ou plus qui sont présents à l'heure du repas.

Ou

Le directeur a approuvé des dispositions spéciales d'ordre alimentaire pour les enfants de 44 mois ou plus (c'est-à-dire qu'il a approuvé les sacs-repas préparés par les parents).

2. On constate que des collations sont fournies aux enfants d'un an ou plus entre les repas, à moins qu'il n'y ait des instructions spéciales en matière d'alimentation ou de service dans leur dossier (voir art. 44).

Ou

Si l'inspection n'est pas effectuée à l'heure de la collation, le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement qu'il fournit des collations à tous les enfants d'un an ou plus entre les repas.

Ou

Le directeur a approuvé des dispositions spéciales d'ordre alimentaire pour les enfants de 44 mois ou plus (c'est-à-dire qu'il a approuvé les sacs-repas préparés par les parents).

3. On constate que les enfants qui passent six heures ou plus au service de garde sont observés à fournir au moins deux collations.

Ou

Si l'inspection n'est pas effectuée à l'heure de la collation, le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les enfants qui passent au moins six heures au service de garde ont droit à au moins deux collations.

4. Les enfants ont accès à de l'eau potable (p. ex., des bouteilles d'eau pour chaque enfant, des verres jetables et de l'eau courante, etc.).

Ou

On constate que les enfants reçoivent de l'eau lorsqu'ils le demandent.

5. On constate que les enfants reçoivent des repas et des collations qui contiennent plusieurs groupes alimentaires, conformément aux documents de Santé Canada (« Guide alimentaire canadien », « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien – Premières Nations, Inuit et Métis » et « La nutrition du nourrisson né à terme et en santé »).

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme que les enfants reçoivent des repas et des collations qui contiennent plusieurs groupes alimentaires, conformément aux documents de Santé Canada (« Guide alimentaire canadien », « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien – Premières Nations, Inuit et Métis » et « La nutrition du nourrisson né à terme et en santé »).

Recommandations

Les services d'alimentation et les programmes de nutrition dans les locaux où sont offerts des services de garde en milieu familial visent à :

- fournir des collations et des repas nutritifs;
- offrir aux enfants la possibilité de développer une attitude positive envers une grande variété d'aliments;
- donner aux enfants l'occasion de préparer et de servir des aliments;
- permettre aux enfants de développer et d'améliorer leurs relations sociales, leur esprit d'initiative et leurs compétences langagières.

Promouvoir de bonnes habitudes alimentaires

Le plaisir de manger et des repas dépend dans une large mesure de la façon dont les aliments sont apprêtés et de l'exemple que donnent les adultes. Les fournisseurs de services de garde en milieu familial peuvent influencer la santé et le bien-être des enfants dans le domaine de l'alimentation et de la nutrition en prenant toutes sortes de mesures, comme :

- Offrir des boissons et des aliments nutritifs qui tiennent compte des préférences familiales et culturelles;
- Créer un contexte alimentaire positif avec des aliments et des portions qui respectent les signes de faim et de satiété de l'enfant;
- Servir les repas dans une pièce lumineuse, attrayante, bien aérée et confortable;
- Fournir des tables et des chaises adaptées à la taille des enfants;
- Utiliser de la vaisselle et des ustensiles qui sont jolis, durables et de taille et de forme convenant aux petites mains;

- S'assurer que la vaisselle et les couverts correspondent aux aptitudes des enfants de façon à leur permettre de passer du bol à l'assiette et de la cuillère à la fourchette;
- Prévoir un moment de tranquillité juste avant les repas de façon à ce que l'atmosphère soit conviviale et détendue pendant les repas;
- Éviter de servir les repas en retard pour que les enfants n'aient pas à attendre;
- Toujours manger le même repas que les enfants, et en même temps qu'eux lorsque c'est possible;
- Donner la possibilité aux enfants de quitter la table s'ils s'agitent avant la fin du repas (p. ex., les laisser apporter leur assiette au comptoir et rapporter leur dessert à table);
- Encourager les enfants à acquérir de l'autonomie (c'est-à-dire se nourrir seuls) et à aider à préparer la nourriture, à la distribuer, etc. (p. ex., en remplissant leur verre ou leur tasse eux-mêmes, en disposant des craquelins ou des fruits dans les assiettes, etc.);
- Donner l'exemple en adoptant une attitude positive devant les nouveaux aliments et en ayant de bonnes manières à table;
- Être préparé aux dégâts et les nettoyer calmement, en demeurant rassurant lorsqu'ils surviennent;
- Encourager les conversations intéressantes et employer un vocabulaire ayant rapport avec la nourriture et la boisson pour favoriser le développement de la communication;
- Éviter de profiter des heures de repas pour émettre des critiques ou parler d'incidents désagréables.

Le fournisseur de services de garde en milieu familial doit toujours être conscient des risques d'étouffement (aliments durs comme les fruits et les légumes crus, les saucisses, les raisins, les tomates cerises, etc.) et prendre des précautions, comme couper la nourriture en petits morceaux, si ces aliments sont offerts comme repas ou collation.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent être à l'affût des signes ou symptômes d'étouffement, d'inhalation d'aliments ou de boissons et d'autres problèmes pendant que les enfants mangent ou boivent et prodiguer les premiers soins lorsque c'est nécessaire. Ces signes peuvent être un haut-le-cœur, la toux ou l'accumulation de nourriture ou de liquide dans la bouche de l'enfant. S'ils surviennent, il faut le signaler aux parents.

Il est aussi important de se rappeler que l'appétit des enfants varie d'un repas à l'autre et peut évoluer avec le temps.

Collations

Les collations doivent être servies à des moments où elles ne couperont pas l'appétit des enfants pour le repas principal.

La collation du matin peut être servie très tôt, selon l'heure d'arrivée des enfants et selon qu'ils ont pris ou non un petit déjeuner. Pour celle de l'après-midi, il faut tenir compte du fait que de nombreux enfants d'âge préscolaire ne mangeront sans doute pas avant 18 h, ou même plus tard.

Il faut s'efforcer de servir la collation au moins deux heures avant le repas suivant et de présenter les aliments de façon intéressante, par exemple :

- en servant les aliments sous forme de buffet pour qu'ils puissent choisir leur collation (trois ou quatre légumes ou fruits frais par exemple);
- en les invitant à participer à la préparation des collations.

Certains aliments qui ont une teneur importante en sucre ou en sel (p. ex., les bonbons, les fruits séchés, les biscuits, les croustilles, les bretzels, etc.) ne respectent pas les recommandations du Guide alimentaire canadien puisqu'ils ont une faible valeur nutritive et peuvent causer des caries. Les titulaires de permis doivent limiter ou éliminer l'offre de tels aliments.

L'importance des collations nutritives est encore plus grande lorsque les enfants ont leur propre sac-repas, puisque le fournisseur de garde d'enfants en milieu familial ne contrôle pas la nourriture offerte. Le fournisseur de services de garde en milieu familial doit vérifier le contenu des sacs-repas et discuter avec les parents lorsqu'il pense que leur valeur nutritive est inadéquate.

Sous-section 5.4 – Menus

Règlement de l'Ontario 137/15

43(4) Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans chaque local où il supervise la prestation de tels services prévoie les menus en consultation avec un parent de l'enfant et avec un visiteur de services de garde en milieu familial. Il veille en outre à ce que le menu, les repas et les collations qu'il fournit répondent aux exigences énoncées dans les documents de Santé Canada intitulés « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien », « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien – Premières Nations, Inuit et Métis » ou « La nutrition du nourrisson né à terme et en santé », selon le cas, dans leurs versions successives.

Intention

Pour répondre aux besoins nutritionnels des enfants et leur faire connaître un large éventail d'aliments (conformément à l'alinéa 42 (2) (5) du Règlement de l'Ontario 137/15), il est essentiel de planifier soigneusement les menus. Cette planification favorise aussi des achats économiques et la bonne gestion financière.

Consulter les parents et les visiteurs de services de garde en milieu familial lors de la préparation du menu garantit que les aliments servis dans chaque local de services de garde en milieu familial répondent aux besoins nutritionnels des enfants bénéficiant de services de garde.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Les dossiers contiennent des preuves que les menus sont planifiés en consultation avec un parent de l'enfant et un visiteur de services de garde en milieu familial.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les menus sont planifiés en consultation avec un parent de l'enfant et un visiteur de services de garde en milieu familial.

Sous-section 5.5 – Dispositions spéciales en matière d'alimentation et de service des repas

Règlement de l'Ontario 137/15

- 44 Le titulaire de permis veille à ce que, si des dispositions spéciales d'ordre diététique et alimentaire ont été prises avec lui à l'égard d'un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, ces dispositions soient mises en pratique conformément aux instructions écrites d'un parent de l'enfant.

Intention

Les parents peuvent prendre des dispositions spéciales d'ordre diététique et alimentaire avec le titulaire de permis concernant la nourriture et les boissons pour répondre aux besoins nutritionnels individuels de leur enfant. Par exemple, les parents peuvent choisir de fournir les repas et les collations de l'enfant ou de compléter ceux fournis par le titulaire de permis.

Quand un enfant a besoin de dispositions spéciales d'ordre diététique ou alimentaire pour les repas ou les collations, il est important que les attentes et les responsabilités des parents et du titulaire soient clairement consignées par écrit.

Consulter la sous-section 5.2 du manuel.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Pour chaque enfant ayant besoin d'un régime particulier ou de dispositions spéciales en matière d'alimentation, les instructions écrites d'un parent sont consignées dans son dossier.
2. On constate que l'enfant est nourri conformément aux instructions écrites.

Ou

Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les instructions écrites sont respectées.

Recommandations

Lors de la rédaction des dispositions, voici quelques points qu'il peut être intéressant de préciser :

- Le parent fournira-t-il toutes les collations entre les repas de l'enfant, ou l'enfant peut-il manger une collation offerte par le fournisseur de garde d'enfants en milieu familial?
- Le parent fournira-t-il une liste d'ingrédients pour confirmer qu'aucun allergène n'entre au service de garde en milieu familial?
- Le fournisseur de garde d'enfants en milieu familial de permis pourra-t-il offrir des boissons, autres que de l'eau, à l'enfant (les fournisseurs sont responsables de mettre de l'eau potable à la disposition des enfants en tout temps)?
- Quelle est la marche à suivre si l'enfant a encore faim après avoir mangé le repas ou les collations de la maison?
- Quelle est la marche à suivre si le repas et/ou collations est oublié à la maison?


Il faut indiquer aux parents qu'ils doivent signaler tout changement aux instructions écrites au titulaire de permis.

Les titulaires de permis devraient envisager de mettre en place des politiques pour que les repas fournis par les parents respectent les exigences du Guide alimentaire canadien ainsi que la politique relative à l'anaphylaxie du titulaire de permis.

Section 6 – Programme pour les enfants

Sous-section 6.1 – Guide à l'intention des parents

Règlement de l'Ontario 137/15

- 45(1) Pour chaque centre de garde ou agence de services de garde en milieu familial qu'il exploite, le titulaire de permis dispose d'un guide à l'intention des parents qui comprend :
- a) des renseignements concernant :
 - (i) les services offerts et les catégories d'âge auxquelles ils s'adressent,
 - (ii) les heures où les services sont offerts et les jours fériés,
 - (iii) les droits exigés pour les services ainsi que les modalités d'admission et de départ,
 - (iv) les activités en dehors du local;
 - a.1) des renseignements sur les exigences concernant la supervision des bénévoles et des étudiants énoncées au paragraphe 11.1 (1) et sur les politiques et procédures exigées en application du paragraphe 11.1 (2);
[...]
 - b) une copie de l'énoncé de programme visé à l'article 46;
 - c) une liste des pratiques interdites énoncées à l'article 48;
[...]
 - e) une copie des politiques et procédures visées à l'article 75.1. 
- (2) Le titulaire de permis veille à ce que le guide soit mis à la disposition des personnes suivantes :
- a) tout parent qui envisage de conclure avec le titulaire de permis une entente de prestation de services de garde;
 - b) un parent de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial lorsque l'enfant commence à bénéficier

de tels services et chaque fois que le guide à l'intention des parents est modifié.

Intention

Le guide à l'intention des parents favorise la transparence et la communication avec les parents et les familles. Il explique les services offerts de façon à ce que les attentes des parents rejoignent la vision du titulaire de permis à l'égard du programme.

Les renseignements présentés dans le guide doivent être assez détaillés pour que les parents qui envisagent d'inscrire leur enfant dans une agence de services de garde en milieu familial puissent faire un choix éclairé parmi les programmes offerts près de chez eux.

Instructions spéciales

Il n'est pas nécessaire de fournir le guide en format papier. Le titulaire de permis peut en fournir une version électronique, tant aux familles qui ont un enfant inscrit au centre de garde qu'à celles qui envisagent d'y inscrire leur enfant. Par ailleurs, le titulaire doit pouvoir prouver que les parents sont informés sans délai des révisions qui sont apportées au guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il y a un guide à l'intention des parents qui présente des renseignements sur :

- (i) les services offerts et les catégories d'âge auxquelles ils s'adressent;
- (ii) les heures où les services sont offerts et les jours fériés;
- (iii) les droits exigés pour les services ainsi que les modalités d'admission et de départ;
- (iv) les activités en dehors du local;
- (v) des renseignements sur la supervision des bénévoles et des étudiants par un fournisseur de services de garde en milieu familial en tout temps, et l'interdiction de les autoriser à être seul avec un enfant;
- (vi) les politiques et procédures afférentes aux listes d'attente.



Et

Le guide à l'intention des parents comprend une copie de l'énoncé de programme visé à l'article 46 et la liste des pratiques interdites énoncées à l'article 48.

2. Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que tous les parents, y compris ceux qui envisagent d'inscrire leur enfant au centre de garde, ont accès au guide.

Et

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que toute version modifiée du guide est mise à la disposition des parents.

Recommandations

Si l'agence de services de garde en milieu familial a un site Web, l'agence peut y publier la version la plus récente du guide, pour qu'il puisse être consulté par tous les parents, ceux ayant un enfant inscrit comme ceux qui sont des clients potentiels.

Voici quelques points, en plus du contenu obligatoire, que les titulaires de permis peuvent traiter dans leur guide :

- formalités d'arrivée et de départ (p. ex., présence, communication avec les fournisseurs);
- politiques et procédures en cas d'intempéries (p. ex., marche à suivre en cas de conditions météorologiques extrêmes, fermetures en raison d'intempéries);
- politiques sur la nourriture, exemples de menus;
- autres politiques et procédures, dont une copie peut être incluse dans le guide (p. ex., anaphylaxie, administration de médicaments, rapports sur les incidents graves, relevés des antécédents criminels);
- procédures de traitement des plaintes;
- liens vers des ressources sur les services de garde agréés (p. ex., [Comment apprend-on?](#), [renseignements sur la garde d'enfants destinés aux familles](#)).

Si le guide est fourni aux parents en format papier, il est suggéré de placer à la dernière page ou sur un feuillet séparé les renseignements qui changent chaque année ou plus souvent (p. ex., les exemples de menu et les jours fériés observés) pour réduire les frais de réimpression lors des mises à jour.

Sous-section 6.2 – Énoncé de programme

Règlement de l'Ontario 137/15

- 46(1) Le titulaire de permis dispose d'un énoncé de programme qui cadre avec la déclaration de principes concernant la programmation et la pédagogie faite par le ministre en vertu du paragraphe 55 (3) de la Loi, ce dont il s'assure en passant l'énoncé en revue au moins une fois par an.
- (2) L'énoncé de programme présuppose que les enfants sont compétents, capables, curieux et riches en possibilités.
- (3) L'énoncé de programme décrit les objectifs guidant le programme du titulaire de permis pour les enfants dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local de services de garde en milieu familial qu'il supervise, ainsi que les approches qui seront mises en œuvre dans le cadre du programme en vue de faire ce qui suit :
- a) favoriser la santé, la sécurité, l'alimentation et le bien-être des enfants;
 - b) soutenir les interactions positives et réceptives entre les enfants, les parents, les fournisseurs de services de garde et le personnel;
 - c) encourager les enfants à interagir et à communiquer de façon positive et soutenir leur capacité à s'autoréguler;
 - d) favoriser l'exploration, le jeu et la curiosité des enfants;
 - e) offrir des expériences initiées par les enfants et soutenues par les adultes;
 - f) planifier et créer des milieux et des expériences d'apprentissage positifs et propices à l'apprentissage et au développement de chaque enfant;
 - g) incorporer tout au long de la journée les jeux d'intérieur et d'extérieur, les jeux actifs, le repos et les périodes calmes, et tenir compte des besoins individuels des enfants bénéficiant de services de garde;
 - h) favoriser la participation des parents et le dialogue constant à propos du programme et de leurs enfants;
 - i) faire participer les partenaires communautaires locaux et leur permettre de soutenir les enfants, les familles de ces derniers et le personnel;

- j) soutenir le personnel, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les autres personnes qui interagissent avec les enfants dans un centre de garde ou dans un local de services de garde en milieu familial dans le cadre du perfectionnement professionnel permanent;
 - k) documenter et évaluer l'impact des stratégies énoncées aux alinéas a) à j) sur les enfants et leurs familles.
- (4) Le titulaire de permis veille à ce que les nouveaux membres du personnel, fournisseurs de services de garde en milieu familial, étudiants et bénévoles prennent connaissance de l'énoncé de programme avant d'interagir avec les enfants et chaque fois que l'énoncé de programme est modifié.
- (5) Le titulaire de permis veille à ce que les approches énoncées dans son énoncé de programme soient mises en œuvre dans le cadre de l'exploitation du programme dans chaque centre de garde qu'il exploite et dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Intention

Le paragraphe 55 (3) de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* autorise le ministre de l'Éducation à faire des déclarations de principes sur la programmation et la pédagogie afin de guider les titulaires de permis et les fournisseurs de services à la petite enfance dans l'élaboration de leurs programmes et services.

En vertu de ce pouvoir, la ministre a fait du document *Comment apprend-on?* le cadre de référence commun en matière de programmation et de pédagogie pour les services de garde agréés de la province.

Comment apprend-on? est une ressource d'apprentissage professionnel qui oriente les titulaires de permis vers les connaissances issues de la recherche, de la théorie et de la pratique sur ce qui importe le plus pour les enfants. Ce document présente un vaste éventail de philosophies et d'approches pouvant se concrétiser sous différentes formes selon le contexte.

Les exigences du Règlement de l'Ontario 137/15 en matière de programmation concordent avec *Comment apprend-on?*; elles aident les titulaires à appliquer les principes et les approches de ce cadre pédagogique.

La déclaration de principes, conjointement avec le Règlement de l'Ontario 137/15, vise à améliorer la qualité des programmes et à offrir des expériences riches afin de favoriser l'apprentissage, le développement, la santé et le bien-être des enfants.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il y a un énoncé de programme qui cite Comment apprend-on? comme la référence en matière de programmation pour les services de garde agréés.

Et

Le titulaire de permis confirme que l'énoncé de programme est passé en revue tous les ans pour garantir qu'il cadre avec la déclaration de principes de la ministre.

2. L'énoncé de programme présuppose que les enfants sont compétents, capables, curieux et pleins de potentiel.
3. L'énoncé de programme établit au moins un objectif et une approche en vue de remplir les exigences suivantes :
 - favoriser la santé, la sécurité, l'alimentation et le bien-être des enfants;
 - soutenir les interactions positives et attentives entre les enfants, les parents, les fournisseurs de services de garde et le personnel;
 - encourager les enfants à interagir et à communiquer de façon positive et soutenir leur capacité à s'autoréguler;
 - favoriser l'exploration, le jeu et l'enquête des enfants;
 - offrir des expériences initiées par les enfants et soutenues par les adultes;
 - planifier et créer des milieux et des expériences d'apprentissage positifs et propices à l'apprentissage et au développement de chaque enfant;
 - incorporer tout au long de la journée les jeux d'intérieur et d'extérieur, les jeux actifs, le repos et les périodes calmes, et tenir compte des besoins individuels des enfants bénéficiant de services de garde;
 - favoriser la participation des parents et le dialogue constant à propos du programme et de leurs enfants;
 - faire participer les partenaires communautaires locaux et leur permettre de soutenir les enfants, les familles de ces derniers, le personnel et les fournisseurs de services de garde en milieu familial;
 - soutenir le personnel, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les autres personnes qui interagissent avec les enfants dans un local de services de garde en milieu familial dans le cadre du perfectionnement professionnel permanent;
 - documenter et évaluer l'impact des stratégies énoncées aux alinéas a) à j) du paragraphe 46 (3) sur les enfants et leurs familles.

4. Il y a des traces écrites indiquant que les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les étudiants et les bénévoles ont pris connaissance de l'énoncé de programme avant d'interagir avec les enfants et chaque fois que l'énoncé de programme a été modifié.

Ou

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les étudiants et les bénévoles confirment verbalement qu'ils ont pris connaissance de l'énoncé de programme avant d'interagir avec les enfants et chaque fois que l'énoncé de programme a été modifié.

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que les approches décrites dans l'énoncé de programme sont appliquées.

Et

On constate que les approches qui contreviennent à l'énoncé de programme ne sont **pas** appliquées.

Ou

2. Le fournisseur confirme verbalement les approches qui sont appliquées.

Recommandations

Comment apprend-on? est une ressource d'apprentissage professionnel qui s'adresse aux éducateurs et aux administrateurs des services à la petite enfance. La pédagogie de Comment apprend-on? encourage les adultes à créer des environnements, des expériences et des interactions qui se basent sur les éléments suivants :

- La prémisse selon laquelle les enfants sont compétents, capables de réflexion complexe, curieux et pleins de potentiel. Cette vision que le gouvernement a établie dans le Cadre stratégique de l'Ontario sur la petite enfance de 2013 doit gouverner tous les programmes et services destinés à la petite enfance.
- La formulation d'objectifs concernant les enfants, d'attentes relatives aux programmes et de questions de réflexion. Ces éléments s'articulent autour des quatre fondements interreliés que sont l'appartenance, le bien-être, l'engagement et l'expression.
- L'adoption d'approches pédagogiques visant à travailler concrètement à la réalisation des objectifs concernant les enfants. Fondées sur la recherche, la théorie et la pratique, ces approches doivent prévoir :
 - l'établissement de relations réceptives;
 - l'apprentissage par l'exploration, le jeu et la curiosité;

- la participation des éducateurs comme co-apprenants;
- l'exploitation de l'environnement comme troisième enseignant;
- le recours à la documentation pédagogique;
- des pratiques réflexives et des enquêtes collaboratives.

Élaboration d'un énoncé de programme

Les titulaires de permis doivent faire un choix réfléchi quant à l'approche qu'ils suivront pour élaborer leur énoncé de programme, laquelle doit être à l'image du caractère unique et authentique de leur programme. D'ailleurs, ils ont toute latitude pour faire cadrer leur énoncé avec les services qu'ils offrent, et ils peuvent choisir parmi différentes méthodes pour élaborer leur énoncé.

L'énoncé de programme est un document qui explique aux familles, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux autres intéressés ce que le titulaire de permis entend accomplir (son objectif) et les mesures qu'il prévoit prendre pour ce faire (son approche). C'est un document évolutif qu'il adaptera suivant le renouvellement du programme, à mesure que les connaissances et la compréhension de tout un chacun s'approfondiront, que les méthodes se réinventeront, et que les familles, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les enfants changeront.

Les titulaires de permis sont invités à se servir de la ressource Comment apprend-on? comme point de départ pour élaborer leur énoncé de programme et formuler les pratiques qu'ils appliqueront pour stimuler l'apprentissage dans leurs agences et leurs locaux. Ils peuvent aussi s'inspirer de la vision de l'enfant, des objectifs concernant les enfants, des attentes relatives aux programmes et des questions de réflexion.

Le titulaire de permis peut également collaborer avec le personnel de l'agence, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les familles pour recueillir des points de vue et des idées à considérer dans l'énoncé de programme; sans compter qu'avec une vision commune, il sera plus facile d'obtenir la participation de chacun à la réalisation de l'énoncé de programme.

Établissement d'objectifs dans l'énoncé de programme

Un objectif est un résultat que le titulaire de permis souhaite atteindre. Il peut prendre la forme d'un engagement écrit à l'égard des familles, des fournisseurs de services de garde en milieu familial, des visiteurs de services de garde en milieu familial et des enfants quant à ce que le titulaire entend accomplir par l'intermédiaire du programme.

Il y a plusieurs façons de formuler des objectifs. Les titulaires de permis peuvent :

- reprendre tels quels les alinéas a) à k) du paragraphe 46 (3) du Règlement, par exemple l'alinéa a), « favoriser la santé, la sécurité, l'alimentation et le bien-être des enfants »;
- reprendre les quatre fondements de Comment apprend-on?, soit l'appartenance, le bien-être, l'engagement et l'expression;
- formuler les objectifs dans leurs propres mots.

Dans leur démarche pour établir des objectifs aux fins des alinéas a) à k) du paragraphe 46 (3), les titulaires peuvent se poser les questions suivantes :

- Qui lira l'énoncé de programme (p. ex., parents, éducateurs)? Ces personnes comprendront-elles le langage utilisé?
- Les objectifs sont-ils tous clairs et facilement repérables dans l'énoncé de programme?
- Sont-ils réalisables dans le contexte du programme?
- Les a-t-on élaborés en tenant compte de l'avis des autres personnes qui interagissent directement avec les enfants et leurs familles?

À noter que si les objectifs se recoupent, il est possible de les regrouper dans l'énoncé de programme.

Définition d'approches dans l'énoncé de programme

Une approche correspond aux mesures que le titulaire de permis prend pour atteindre un objectif. Les approches décrites dans l'énoncé de programme doivent refléter le caractère unique de l'agence de services de garde en milieu familial, et elles doivent pouvoir être évaluées et observées par le personnel du Ministère, les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les familles.

Lorsqu'ils définissent des approches, les titulaires doivent se demander :

- si elles cadrent avec la pédagogie du centre de garde;
- si elles sont propres à favoriser l'atteinte des objectifs;
- si elles sont à portée de compréhension des fournisseurs et visiteurs de services de garde en milieu familial, du personnel, des étudiants et des bénévoles;
- si le titulaire pourra les observer et vérifier qu'elles sont mises en œuvre dans le cadre du programme.

L'énoncé de programme ne fait l'objet d'aucune contrainte de longueur ou recommandation de la sorte. Les titulaires de permis ont donc toute latitude pour présenter le niveau de détails voulu.

Application des approches de l'énoncé de programme

Les visiteurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs, les étudiants et les bénévoles ont le devoir d'appliquer les approches décrites dans l'énoncé de programme lorsque le contexte l'exige. Bien sûr, dans la pratique, elles ne pourront pas toutes être appliquées quotidiennement. C'est le cas par exemple de l'approche qui sera choisie pour faire participer les partenaires communautaires locaux [alinéa 46 (3) i)] : les jours où il n'y a pas d'événement communautaire, il sera bien difficile de la mettre à profit pour les visiteurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs, les étudiants et les bénévoles. Par contre, la donne est toute autre pour l'approche qui sera établie en vue de soutenir les interactions positives et réceptives [alinéa 46 (3) b)] : celle-ci s'imposera dans toutes les interactions entre un visiteur de services de garde en milieu familial, un fournisseur, un étudiant ou un bénévole et un enfant.

Il peut être bon de documenter, pour les parents, les pratiques pédagogiques utilisées pour illustrer comment les approches de l'énoncé de programme sont appliquées. C'est là un bon moyen, du moins pour les approches qui ne sont pas observables, de prouver qu'elles ont bel et bien cours.

Autres questions d'intérêt

Lorsque le contexte le permet, le titulaire de permis peut décider de faire cadrer son énoncé de programme avec les dispositifs municipaux d'assurance de la qualité.

Pour en savoir plus sur l'élaboration, le passage en revue et la mise en œuvre d'un énoncé de programme, consultez les ressources suivantes :

[Portail de la petite enfance](#)

[Déclaration de principes de la ministre sur la programmation et la pédagogie](#)

[Comment apprend-on?](#)

[Penser, sentir, agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance](#)

Sous-section 6.3 – Exigences du programme concernant le repos

Règlement de l'Ontario 137/15

47. (3) Le titulaire de permis veille à ce que le programme de chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit organisé de manière à remplir les conditions suivantes :

- a) chaque bambin ou enfant d'âge préscolaire qui bénéficie de services de garde pendant six heures ou plus par jour bénéficie d'une période de repos d'au plus deux heures;

- b) un bambin, un enfant d'âge préscolaire ou un enfant de jardin d'enfants est autorisé à dormir, à se reposer ou à se livrer à des activités calmes en fonction de ses besoins.

Intention

S'il est vrai que les enfants n'ont pas tous besoin de faire la sieste en milieu de journée, des périodes de détente leur sont toujours bénéfiques pour contrebalancer leurs périodes de jeu actif.

Certains enfants qui sont fatigués ont besoin d'une période relativement longue pour se détendre et dormir, alors que d'autres n'ont besoin que d'une courte période de repos. Les besoins des enfants peuvent également changer d'un jour à l'autre ou d'une semaine à l'autre.

Les périodes de sommeil des enfants de moins de deux ans sont généralement irrégulières. Les titulaires de permis et les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent tenir compte de cette réalité et permettre aux enfants de ce groupe d'âge de se reposer selon leurs besoins. Le titulaire de permis doit respecter les besoins individuels de chaque enfant plutôt que d'imposer des périodes de repos fixes pour tous les enfants du groupe d'âge. Le besoin de repos et de sommeil varie considérablement selon l'âge, et même parmi les enfants du même âge. Toutefois, le repos est pour eux tous une partie importante de la journée. Cette disposition du Règlement prévoit une période durant laquelle les activités calmes sont encouragées et les enfants peuvent faire la sieste, au besoin.

Instructions spéciales

Le titulaire de permis et le fournisseur de services de garde en milieu familial doivent suivre les instructions des parents concernant le sommeil et les périodes de repos de leur enfant. Ils doivent se faire un devoir de s'y conformer avec toute la rigueur possible, dans la mesure où les besoins de l'enfant seront respectés.

Pour en savoir plus sur les pratiques de supervision des poupons durant la sieste, reportez-vous à la sous-section 4.13 du guide.

Pour en savoir plus sur le matériel pour la sieste des enfants, reportez-vous à la sous-section 3.5 du guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que les périodes de repos des enfants de plus de 18 mois ne durent pas plus de deux heures.

Ou

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les périodes de repos des enfants de plus de 18 mois ne durent pas plus de deux heures.

2. On constate que les enfants de plus de 18 mois dorment, se reposent ou se livrent à des activités calmes.

Ou

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les enfants sont autorisés à dormir, à se reposer ou à se livrer à des activités calmes selon leurs besoins.

3. On constate que les enfants de moins de 18 mois se reposent, dorment ou se livrent à des activités calmes selon leurs propres besoins.

Ou

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que tous les enfants de moins de 18 mois se reposent, dorment ou se livrent à des activités calmes selon leurs propres besoins.

Recommandations

Comme le mentionne le document *Comment apprend-on?*, les adultes contribuent au bien-être des enfants lorsqu'ils s'adaptent à leurs différents rythmes physiologiques et biologiques et à leur besoin de jouer activement, de se reposer et de se détendre.

En offrant un espace et du temps pour le repos et les jeux calmes selon les différences et les besoins de chaque enfant, on réduit le stress des enfants et on les aide à prendre conscience de leurs besoins fondamentaux et à développer leur maîtrise de soi.

Les titulaires de permis et les fournisseurs de services de garde en milieu familial sont encouragés à déterminer si l'horaire, l'espace et la disposition du matériel répondent aux besoins variés de sommeil, de repos et de détente des enfants.

Pour en savoir plus, consultez les ressources suivantes :

[Portail de la petite enfance](#)

[Comment apprend-on?](#)

[Comment apprend-on? Guide pour les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial](#)

Sous-section 6.4 – Exigences du programme concernant les jeux à l'extérieur

Règlement de l'Ontario 137/15

47(4) Le titulaire de permis veille à ce que le programme de chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit organisé de manière à ce que chaque enfant qui bénéficie de services de garde pendant six heures ou plus par jour passe au moins deux heures par jour à l'extérieur, si les conditions météorologiques le permettent, sauf avis écrit contraire d'un médecin ou d'un parent de l'enfant.

Intention

Les enfants profitent tous de périodes de jeu et d'exploration à l'extérieur, où ils peuvent prendre contact avec l'environnement naturel et humain.

Les environnements et les aires de jeux à l'extérieur se prêtent souvent mieux aux activités motrices globales et au jeu très actif. L'intégration de l'activité physique dans la routine quotidienne du service de garde en milieu familial donne une base à l'enfant et éveille son intérêt pour le mouvement et l'activité physique, en plus de lui apprendre à apprécier la nature. Ultimement, l'enfant en tirera des bienfaits pour sa santé et son bien-être tout au long de sa vie.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que les enfants qui bénéficient de services de garde pendant six heures ou plus par jour passent au moins deux heures par jour à l'extérieur, lorsque les conditions météorologiques le permettent.

Ou

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les enfants qui bénéficient de services de garde pendant six heures ou plus par jour passent au moins deux heures par jour à l'extérieur, lorsque les conditions météorologiques le permettent.

2. Si un enfant reste à l'intérieur durant la période de jeu à l'extérieur, cette mesure fait l'objet dans son dossier d'instructions écrites d'un médecin ou d'un parent.

Recommandations

Les jeunes enfants qui sont actifs sont plus à même de rester en bonne santé, d'améliorer leur motricité, de s'amuser et de se sentir bien, de développer leur confiance personnelle, et d'améliorer leur capacité d'attention et d'apprentissage.

Comme l'explique le document *Comment apprend-on?*, les études révèlent qu'il est essentiel, si l'on veut favoriser la santé et le bien-être physiques et mentaux des enfants, de les laisser satisfaire leur curiosité par l'exploration active, tester leurs limites, prendre des risques gérables en fonction de leur âge et de leurs capacités et résoudre des problèmes de façon créative.

Il n'est pas nécessaire de toujours offrir des jeux très actifs ou axés sur la motricité globale lors des périodes à l'extérieur. Il existe toutes sortes de façons de mettre les enfants en contact avec la nature, comme l'exploration, la découverte et l'observation.

Un nombre croissant d'études montrent que le contact avec la nature améliore la santé mentale, physique, émotionnelle et spirituelle des enfants. Tous les services de garde en milieu familial peuvent offrir des occasions d'être dans la nature, quelle que soit la saison et peu importe l'endroit où ils sont situés. Dans tout type de milieu naturel à proximité du service de garde en milieu familial, qu'il s'agisse d'îlots de verdure dans un grand centre urbain ou de vastes champs et forêts en milieu rural, il y a de quoi nourrir le sentiment d'émerveillement et de joie que les enfants éprouvent devant le monde qui les entoure.

Pour en savoir plus sur les façons de créer des espaces et des expériences de jeu à l'extérieur qui favorisent l'apprentissage, le développement, la santé et le bien-être des enfants, consultez les ressources suivantes :

[Portail de la petite enfance](#)

[Déclaration de principes de la ministre sur la programmation et la pédagogie](#)

[Comment apprend-on?](#)

[Comment apprend-on? Guide pour les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial](#)

[Penser, sentir, agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance](#)

Sous-section 6.5 – Pratiques interdites

Règlement de l'Ontario 137/15

48 En ce qui concerne un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de tels services, aucun titulaire de permis ne doit autoriser :

- a) que l'enfant subisse un châtement corporel;
- b) que l'on restreigne physiquement l'enfant, notamment en l'immobilisant dans une chaise haute, un siège d'auto, une poussette ou un autre dispositif à des fins disciplinaires ou pour remplacer la surveillance, sauf si la contention physique vise à empêcher l'enfant de se faire mal ou de faire mal à quelqu'un d'autre et n'est utilisée qu'en dernier recours et uniquement jusqu'à ce que tout risque de blessure cesse d'être imminent;
- c) que les sorties du centre de garde ou du local de services de garde en milieu familial soient verrouillées en vue d'enfermer l'enfant, ou l'enfermement de l'enfant dans une aire ou une salle sans la supervision d'un adulte, sauf si cet enfermement survient pendant une situation d'urgence et est exigé dans le cadre des politiques et procédures relatives à la gestion des situations d'urgence du titulaire de permis;
- d) que l'on prenne envers l'enfant des mesures sévères ou dégradantes, qu'on ait recours à des menaces ou à un langage désobligeant, à son égard ou en sa présence, susceptibles d'humilier l'enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi;
- e) que l'enfant soit privé de la satisfaction de ses besoins fondamentaux, soit la nourriture, les boissons, l'abri, le sommeil, l'utilisation des toilettes, l'habillement ou la literie;
- f) que l'on inflige des dommages corporels à l'enfant, notamment en le faisant manger ou boire contre son gré.

Intention

Cette disposition interdit tout châtement corporel et toute autre mesure disciplinaire pouvant porter préjudice à l'intégrité physique et affective des enfants. Elle énonce des exigences claires quant aux pratiques interdites afin de favoriser leur bien-être global. En aucun cas ces pratiques ne sont autorisées dans une agence de services de garde

en milieu familial, dans un local de services de garde en milieu familial ou à tout autre endroit où des enfants se trouvent sous la responsabilité du fournisseur de services de garde en milieu familial.

Lorsqu'on travaille avec de jeunes enfants, il est préférable d'adopter une approche d'affirmation qui encourage les interactions positives avec les autres enfants et les adultes, plutôt que de corriger les comportements indésirables par des mesures négatives ou punitives.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On ne constate l'emploi d'aucune des pratiques suivantes dans le local où des enfants bénéficient de services de garde en milieu familial :
 - a) les châtiments corporels (par exemple, frapper, donner des claques, gifler, pincer);
 - b) la contention physique, notamment l'immobilisation d'un enfant dans une chaise haute, un siège d'auto ou autre à des fins disciplinaires ou pour remplacer la surveillance, sauf si cette mesure vise les fins décrites dans le Règlement (empêcher l'enfant de se faire mal ou de faire mal à quelqu'un, et uniquement jusqu'à ce que tout risque de blessure cesse d'être imminent);
 - c) le verrouillage des sorties du local des services de garde en milieu familial en vue d'enfermer un enfant, ou l'enfermement d'un enfant dans une aire ou une salle sans la supervision d'un adulte, sauf si cette mesure est prise lors d'une situation d'urgence;
 - d) le recours, à l'égard d'un enfant ou en sa présence, à des mesures sévères ou dégradantes, à des menaces ou à un langage désobligeant susceptibles d'humilier l'enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi;
 - e) la privation de la satisfaction des besoins fondamentaux d'un enfant, soit le boire et le manger, l'abri, le sommeil, l'utilisation des toilettes, l'habillement ou la literie;
 - f) l'infliction de dommages corporels à un enfant, notamment en le faisant manger ou boire contre son gré.

Et

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que ces pratiques ne sont pas autorisées et qu'elles n'ont pas cours.

Recommandations

La tâche des titulaires de permis n'est pas de dicter des pratiques visant à gérer le comportement des enfants et à imposer des mesures disciplinaires, mais d'établir dans leur énoncé de programme des façons d'encourager les interactions positives entre les enfants, les familles, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et la collectivité.

Pour en savoir plus, consultez la sous-section 6.2 du guide.

Selon des études menées dans différents domaines, les enfants qui fréquentent des centres de garde où ils vivent des interactions chaleureuses et empreintes de bienveillance sont plus heureux, moins anxieux et plus motivés à apprendre que les autres enfants. Le fait de vivre des relations positives durant la petite enfance a aussi une grande incidence à long terme sur la santé physique et mentale, sur la réussite à l'école et sur bien d'autres aspects de la vie.

Le document *Comment apprend-on?* explique comment interagir de façon positive et attentionnée avec les enfants et pourquoi ce type d'interaction est, de façon générale, essentiel à leur apprentissage, à leur développement, à leur santé et à leur bien-être.

Pour en savoir plus, consultez les ressources suivantes :

[Portail de la petite enfance](#)

[Comment apprend-on?](#)

[Comment apprend-on? Guide pour les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial](#)

[Penser, sentir, agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance](#)

Sous-section 6.6 – Politiques et procédures relatives à l'énoncé de programme

Règlement de l'Ontario 137/15

49 Le titulaire de permis veille à ce qu'il existe des politiques et procédures écrites énonçant ce qui suit :

- a) les attentes en matière de mise en œuvre par les fournisseurs de services de garde, les autres membres du personnel et les bénévoles des approches précisées dans l'énoncé de programme exigé au paragraphe 46 (1);
- b) les pratiques interdites énoncées à l'article 48;
- c) les mesures que prendra le titulaire de permis en cas de contraventions aux politiques et procédures ou de commission d'une pratique interdite.

Intention

Au terme de l'article 49, le titulaire de permis doit élaborer et mettre par écrit des politiques et des procédures sur la façon dont l'énoncé de programme sera mis en œuvre. Ces politiques et procédures doivent expliquer comment le titulaire de permis appliquera les approches formulées dans son énoncé de programme. Dans les documents liés au permis, on parle d'une politique sur la mise en œuvre de l'énoncé de programme.

La politique sur la mise en œuvre de l'énoncé de programme doit par ailleurs indiquer les pratiques interdites énoncées à l'article 48 du Règlement ainsi que les mesures prévues en cas de contravention à la politique ou de recours à une pratique interdite.

Instructions spéciales

Les politiques et procédures relatives à la politique sur la mise en œuvre de l'énoncé de programme doit être passée en revue avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles et les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial. Ces politiques et procédures doivent être appliquées, et leur application ou leur inobservation doivent être contrôlées, conformément à l'article 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, consultez la sous-section 1.2 du guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il existe des politiques et des procédures écrites énonçant comment les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les autres membres du personnel, les bénévoles et les étudiants mettront en œuvre l'énoncé de programme.

Et

Ces politiques et procédures indiquent les pratiques interdites énoncées à l'article 48.

Et

Ces politiques et procédures décrivent les mesures que prendra le titulaire de permis en cas de contravention à celles-ci ou de recours à une pratique interdite.

Recommandations

Politique sur la mise en œuvre de l'énoncé de programme

La politique sur la mise en œuvre de l'énoncé de programme vise à ce que toutes les personnes qui participent à la garde des enfants connaissent les exigences définies par le titulaire de permis : la façon dont le fournisseur de services de garde en milieu familial, les autres employés, les étudiants et les bénévoles appliqueront les approches décrites dans l'énoncé de programme, les pratiques qui sont interdites et les mesures que le titulaire entend prendre en cas de contravention à la politique ou de recours à une pratique interdite.

Il est important d'élaborer ce document en tenant compte des besoins des fournisseurs de services de garde en milieu familial, des autres employés, des étudiants et des bénévoles, de manière à ce qu'ils aient l'information nécessaire pour remplir leurs fonctions dans le cadre du programme. Cette politique ne fait l'objet d'aucune contrainte de longueur ou de format.

Exigences concernant l'application des approches

Il y a plusieurs façons de formuler, dans la politique sur la mise en œuvre de l'énoncé de programme, les attentes envers les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les autres employés, les étudiants et les bénévoles quant à la manière dont ils doivent appliquer les approches décrites dans l'énoncé de programme. En voici des exemples :

- Préciser les exigences quant à l'application de chacun des alinéas a) à k) du paragraphe 46 (3) du Règlement. La politique qui en résultera sera exhaustive,

car elle décrira la façon d'appliquer les approches préconisées pour atteindre les objectifs formulés à l'égard de chacune des exigences énoncées dans ces alinéas.

- Décrire de façon plus générale les exigences quant à l'application de toutes les dispositions de l'énoncé de programme dans leur ensemble.

Les titulaires de permis doivent réfléchir aux moyens qui seront mis en place pour garantir le concours des fournisseurs de services de garde en milieu familial, des autres employés, des étudiants et des bénévoles à la réalisation des objectifs et à l'application des approches, et pour les soutenir dans ces tâches (p. ex., rencontres d'équipe, accompagnement et mentorat par les pairs, séances régulières d'apprentissage professionnel, désignation d'un leader pédagogique chargé de fournir un encadrement et de la formation à tous les membres du personnel de façon continue).

La politique sur la mise en œuvre de l'énoncé de programme doit être suffisamment claire et détaillée pour que les nouveaux fournisseurs de services de garde en milieu familial, les autres employés, les étudiants et les bénévoles puissent s'y retrouver et bien comprendre les attentes à leur égard.

Enfin, l'essentiel de la politique doit reposer sur les moyens positifs préconisés pour mettre en œuvre l'énoncé de programme. Cela dit, le titulaire de permis peut aussi y exposer les pratiques inacceptables qui ne cadrent pas avec l'énoncé (p. ex., utiliser un ton brutal ou fâché, mettre des enfants en retrait). Le cas échéant, il lui faudra trouver une bonne façon d'en traiter dans la section portant sur les contraventions.

Pratiques interdites

Les titulaires de permis sont tenus d'énumérer dans leurs politiques et procédures toutes les pratiques interdites définies à l'article 48 du Règlement de l'Ontario 137/15. Pour voir la liste complète des pratiques interdites, consultez la sous-section 6.5 du guide.

Si une pratique interdite est constatée, la personne qui est témoin de l'incident doit faire un rapport directement à une Société d'aide à l'enfance. Pour en savoir plus sur la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* et le devoir de signaler, consultez la brochure [Signaler les cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence : c'est votre devoir](#).

Il importe également de souligner que les éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI) doivent assumer la responsabilité des actes qu'ils posent dans le cadre de leurs fonctions et se conformer au [Code de déontologie et normes d'exercice](#) de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance ainsi qu'à l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables à leur profession.

Mesures en cas de contravention

Les mesures qu'un titulaire de permis prévoit prendre en cas de contravention aux politiques et procédures ont pour but premier de faire comprendre au fournisseur de services de garde en milieu familial, aux autres employés, aux bénévoles et aux étudiants que les exigences n'ont pas été respectées et qu'il y a potentiellement des progrès à faire.

Il y a plusieurs façons de traiter les gestes et conduites allant à l'encontre de l'énoncé de programme et le recours à des pratiques interdites. Il faut d'abord déterminer la raison du manquement :

- La personne comprend-elle bien les exigences?
- L'orientation, les outils et la formation fournis à la personne étaient-ils suffisants?

Idéalement, les mesures prévues viseront à aider la personne à s'améliorer, pour qu'elle soit capable de répondre aux attentes et aux exigences. Voici quelques exemples de mesures en cas de contravention : mentorat par les pairs, passage en revue des politiques et des procédures comme telles avec le visiteur de services de garde en milieu familial, rétroaction formelle du titulaire de permis, formation.

Par ailleurs, les mesures établies en cas de recours à une pratique interdite doivent suivre un ordre progressif et tenir compte de la gravité de la contravention et du nombre de contraventions précédentes de la personne.

Autres questions d'intérêt

Les titulaires de permis peuvent déterminer comment ils harmoniseront leur politique de mise en œuvre de l'énoncé de programme aux dispositifs municipaux d'assurance de la qualité qu'ils sont tenus de suivre.

Pour en savoir plus sur le processus écrit énonçant la façon dont l'observation et l'inobservation des politiques, des procédures et des plans individualisés seront contrôlés de façon continue, consignés et traités, consultez la section 1 du guide.

Pour en savoir plus, consultez les ressources suivantes :

[Portail de la petite enfance](#)

[Déclaration de principes de la ministre sur la programmation et la pédagogie](#)

[Comment apprend-on?](#)

[Comment apprend-on? Guide pour les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial](#)

Sous-section 6.7 – Plans de soutien individualisés et ouverture du programme à tous les enfants

Règlement de l'Ontario 137/15

52(1) Le titulaire de permis veille à ce qu'un plan de soutien individualisé soit mis en place et tenu à jour pour chaque enfant ayant des besoins particuliers qui bénéficie de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, et à ce que le plan comprenne ce qui suit :

- a) une description de la façon dont le centre de garde ou le fournisseur de services de garde en milieu familial aidera l'enfant à fonctionner et à participer de façon significative et utile durant la période où il est confié au centre ou au fournisseur;
- b) une description des dispositifs de soutien ou d'aide, des mesures d'adaptation ou autres modifications de l'environnement physique, social et pédagogique qui sont nécessaires pour atteindre le but énoncé à l'alinéa a);
- c) des instructions relatives à l'utilisation par l'enfant des dispositifs de soutien ou d'aide mentionnés à l'alinéa b) ou, si cela est nécessaire, à son utilisation de l'environnement adapté ou modifié ou de son interaction avec celui-ci.

(2) Le plan visé au paragraphe (1) doit être élaboré en consultation avec un parent de l'enfant, l'enfant – si son âge le permet – et tout professionnel de la santé réglementé ou toute autre personne qui travaille avec l'enfant susceptible de fournir des renseignements utiles à l'élaboration du plan.

Intention

Cet article exige qu'un plan de soutien individualisé soit élaboré pour chaque enfant ayant des besoins particuliers et que les titulaires de permis prennent toutes les mesures nécessaires pour assurer la plus grande participation possible de ces enfants au programme.

Figureront dans les plans de soutien individualisés des renseignements sur les mesures de soutien individualisé dont l'enfant a besoin, notamment les dispositifs d'aide (p. ex., aides à la mobilité et appareils auditifs) et les modifications de l'environnement (p. ex., mobilier spécial, personnel supplémentaire).

Instructions spéciales

Les plans de soutien individualisés doivent être passés en revue avec tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles et les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial. Ces plans doivent être appliqués, et leur application ou leur non-application doit être contrôlée, conformément à l'article 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, consultez la sous-section 1.2 du guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Il y a, pour chaque enfant ayant des besoins particuliers, un plan de soutien individualisé à jour qui comprend :
 - a) une description de la façon dont le service de garde en milieu familial aidera l'enfant à fonctionner et à participer durant la période où il est confié au fournisseur;

Et

 - b) une description des dispositifs de soutien ou d'aide, des mesures d'adaptation ou autres modifications de l'environnement physique, social et pédagogique qui sont nécessaires pour atteindre le but énoncé à l'alinéa a), s'il y a lieu;

Et

 - c) des instructions relatives à l'utilisation par l'enfant des dispositifs de soutien ou d'aide mentionnés à l'alinéa b) ou, si cela est nécessaire, à son utilisation de l'environnement adapté ou modifié ou à son interaction avec celui-ci, s'il y a lieu.
2. Les personnes ayant contribué à l'élaboration des plans de soutien individualisés sont indiquées dans le document ou l'ont signé.

Et

Cette liste de personnes comprend un parent de l'enfant ayant des besoins particuliers.

Recommandations

Les titulaires de permis peuvent s'inspirer des objectifs et des approches présentés dans Comment apprend-on? pour déterminer les moyens qu'ils emploieront pour que

tous les enfants puissent participer pleinement au programme et interagir avec leurs pairs de manière constructive.

Le document *Comment apprend-on?* propose une vision de l'enfant comme étant un être compétent, capable, curieux et plein de potentiel. Forts de cette vision, les programmes seront plus à même de mettre l'accent sur les forces de chacun des enfants, et non sur ses besoins et faiblesses.

Par ailleurs, *Comment apprend-on?* présente des pratiques, comme la documentation pédagogique, qui peuvent constituer une bonne source de renseignements pour les différents acteurs : grâce à l'information consignée, les éducateurs en sauront plus sur les aptitudes, les caractéristiques et le développement de chaque enfant; cette documentation aidant à mieux comprendre l'enfant pourra être transmise aux parents et aux autres professionnels travaillant auprès des enfants. Les titulaires de permis seront plus à même de créer des milieux et des expériences qui stimuleront au maximum l'apprentissage et le développement de chaque enfant.

Ces renseignements pourront aussi être utilisés pour mettre à jour les plans de soutien individualisés, qui doivent être passés en revue régulièrement et lorsque les aptitudes, les besoins et la situation de l'enfant changent.

Pour en savoir plus, consultez les ressources suivantes :

[Portail de la petite enfance](#)

[Comment apprend-on?](#)

[Comment apprend-on? Guide pour les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial](#)

[Penser, sentir, agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance](#)

Section 7 – Qualités requises

Sous-section 7.1 – Qualités requises du visiteur de services de garde en milieu familial

Règlement de l'Ontario 137/15

- 6(5) Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial emploie au moins un visiteur de services de garde en milieu familial à plein temps, qui est une personne décrite à l'article 56, le visiteur relève du titulaire de permis et assure soutien et contrôle dans chaque local.
- 56 Un visiteur de services de garde en milieu familial est une personne qui remplit l'une ou l'autre des conditions suivantes :
- a) elle est membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, elle possède au moins deux ans d'expérience de travail avec des enfants de moins de 13 ans et elle est agréée par un directeur;
 - b) elle est, de l'avis d'un directeur, capable de fournir soutien et supervision dans un local où sont fournis des services de garde en milieu familial.

Intention

Ces dispositions visent à assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants en exigeant que les agences embauchent, pour soutenir et superviser toutes les résidences où sont offerts des services de garde, des visiteurs de services de garde en milieu familial qui possèdent l'expérience et les qualités appropriées. Au nom de l'agence, ces visiteurs vérifient régulièrement que tous les locaux des fournisseurs ayant signé un contrat respectent la législation.

De manière générale, le visiteur de services de garde en milieu familial doit avoir de bonnes connaissances théoriques en éducation de la petite enfance et avoir travaillé avec des enfants de moins de 13 ans.

Instructions spéciales

Le titulaire de permis est responsable de garantir que le visiteur de services de garde en milieu familial est capable de fournir soutien et supervision dans chaque résidence qui lui est assignée. Le Ministère recommande aux titulaires de permis de prendre en compte les éléments suivants lorsqu'ils déterminent combien de résidences relèvent du visiteur de services de garde en milieu familial :

- La distance géographique entre les locaux;
- Les qualifications et l'expérience du fournisseur de services de garde en milieu familial;
- L'âge et les besoins des enfants ainsi que le nombre total d'enfants qui bénéficient de services de garde;
- La fréquence et le type d'incidents graves et de plaintes visant le titulaire de permis;
- Le niveau de soutien dont le fournisseur de services de garde en milieu familial a besoin pour répondre aux exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.

Pour obtenir l'approbation d'un éducateur de la petite enfance inscrit (EPEI) ou d'une autre personne capable de fournir du soutien et de la supervision, le titulaire de permis doit passer par le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE). Figureront sur la lettre de délivrance du permis et la lettre d'approbation du directeur le nom du visiteur de services de garde en milieu familial approuvé ainsi que les conditions d'agrément (p. ex., nécessité de suivre des formations supplémentaires).

Pour en savoir plus sur les exigences liées aux EPEI, visitez le [site Web de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance](#).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Il existe des preuves confirmant l'emploi d'au moins un visiteur de services de garde en milieu familial.

Et

Les listes de contrôle remplies par le visiteur de services de garde en milieu familial indiquent qu'il assure soutien et supervision dans chaque local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

2. Le tableau public de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance indique que le visiteur de services de garde en milieu familial en est un membre en règle (« membre actuel »);

Et

Des preuves écrites démontrent que le visiteur de services de garde en milieu familial a au moins deux ans d'expérience de travail avec des enfants de moins de 13 ans et qu'il a été approuvé par un directeur (p. ex., inscription dans le SGPSGE).

Ou

3. Des preuves écrites démontrent que le visiteur de services de garde en milieu familial a été agréé à un autre titre par un directeur (p. ex., lettre d’approbation du directeur, lettre de délivrance du permis, inscription dans le SGPSGE).

Sous-section 7.2– Qualités de l’enseignant-ressource

Règlement de l’Ontario 137/15

55(1) Un enseignant-ressource est une personne qui remplit l’une ou l’autre des conditions suivantes :

- a) elle est membre en règle de l’Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance et elle a terminé un programme postsecondaire d’études, théorique et pratique, approuvé par un directeur et axé sur les besoins des enfants ayant des besoins particuliers;
 - b) elle est agréée à un autre titre par un directeur.
- (2) Le titulaire de permis veille à ce que chaque enseignant-ressource détienne un certificat valide de secourisme général, couvrant notamment la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants, délivré par un organisme de formation reconnu par la Commission de la sécurité professionnelle et de l’assurance contre les accidents du travail ou approuvé par ailleurs par un directeur.

Intention

L’enseignant-ressource offre un soutien spécialisé et individualisé aux enfants ayant des besoins particuliers et possède des connaissances théoriques et pratiques dans le domaine.

Comme cette personne peut également être appelée à travailler avec des enfants ayant des besoins médicaux ou des risques de lésions accrus, elle doit détenir un certificat de secourisme général.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. On constate que les enseignants-ressources employés par le titulaire de permis sont membres en règle de l’Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, comme l’atteste leur inscription au tableau public (« membre actuel »), et

ont terminé un programme postsecondaire d'études, théorique et pratique, approuvé par un directeur et axé sur les enfants ayant des besoins particuliers.

Ou

Ils sont agréés à un autre titre par un directeur.

2. Tous les enseignants-ressources employés par le titulaire de permis détiennent un certificat valide de secourisme général, couvrant notamment la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants, délivré par un organisme de formation reconnu par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou approuvé par ailleurs par un directeur.

Recommandations

Dans la mesure du possible, il est recommandé que l'enseignant-ressource possède au moins un an d'expérience de travail dans les services de garde d'enfants ayant des besoins particuliers.

Les fournisseurs approuvés par la CSPAAT peuvent offrir des cours de secourisme général et d'urgence comportant différentes options de formation en réanimation cardio-respiratoire. Soulignons que ce ne sont toutefois pas tous les fournisseurs qui offrent une formation sur la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants.

Le titulaire de permis peut trouver plus de renseignements sur la formation en secourisme sur la [page du programme de premiers soins de la CSPAAT](#).

Sous-section 7.3 – Examens médicaux et immunisation

Règlement de l'Ontario 137/15

57(1) Omis – porte sur les centres de garde.

(2) Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que, préalablement à la prestation de services de garde en milieu familial à des enfants, chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans un local où le titulaire de permis supervise la prestation de tels services et chaque personne qui réside ordinairement ou qui se trouve régulièrement dans ce local subissent un examen médical et soient immunisées selon les recommandations du médecin-hygiéniste local.

(3) Les paragraphes (1) et (2) ne s'appliquent pas si la personne ou, dans le cas d'un enfant, un parent de la personne, s'oppose par écrit à l'immunisation en faisant

valoir que celle-ci entre en conflit avec ses convictions les plus chères fondées sur sa religion ou sa conscience ou si un médecin dûment qualifié présente par écrit au titulaire de permis des motifs d'ordre médical pour lesquels la personne ne doit pas être immunisée.

- (4) Les objections et les motifs d'ordre médical visés au paragraphe (3) sont présentés selon un formulaire approuvé par le ministre.
- (5) L'exemption visée au paragraphe (3) qui a été accordée avant le 29 août 2016 expire le 1^{er} septembre 2017, sauf si une nouvelle objection ou de nouveaux motifs d'ordre médical sont présentés selon un formulaire approuvé par le ministre avant cette date.

Intention

Les stratégies de soins de santé préventifs comprennent l'immunisation des personnes qui fréquentent les locaux de services de garde en milieu familial jugée utile par le médecin-hygiéniste local.

En particulier, le fournisseur de services de garde en milieu familial et toute autre personne qui réside ordinairement dans le local ou qui s'y trouve régulièrement doivent également, avant d'accueillir des enfants, subir un examen médical visant à détecter toute maladie transmissible active et tout autre risque d'infection. Cet examen permet au titulaire de permis et aux personnes concernées de prendre les mesures appropriées pour prévenir la propagation des infections et des maladies.

Instructions spéciales

Exemption à l'immunisation

Le dossier d'un fournisseur de services de garde en milieu familial ou d'une personne qui réside ordinairement dans un local où des services de garde étaient fournis avant le 29 août 2016 et qui s'opposent à l'immunisation pour motifs religieux ou de conscience ou pour des raisons médicales devra comprendre un formulaire approuvé par le ministre rempli d'ici le 1^{er} septembre 2017 pour demeurer conforme.

Le titulaire du permis a jusqu'au 1^{er} septembre 2017 pour obtenir les documents d'opposition ou d'exemption à l'immunisation d'un fournisseur de services de garde en milieu familial ou d'une autre personne qui réside ordinairement dans un local où des services de garde étaient fournis avant le 29 août 2016 en utilisant les nouveaux formulaires approuvés par le ministre pour les deux types d'exemption (opposition pour motifs religieux ou de conscience ou exemption pour des motifs médicaux).

Examens médicaux

Le médecin hygiéniste détermine en quoi consistent les examens médicaux, et il incombe à l'agence de veiller à ce que tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial et toutes les personnes qui résident ordinairement dans les locaux ou qui s'y trouvent régulièrement passent les examens médicaux appropriés.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le dossier de l'agence concernant le fournisseur de services de garde en milieu familial ou toute autre personne qui réside ordinairement dans le local ou qui s'y trouve régulièrement comprend un examen médical.
2. Le dossier de l'agence concernant le fournisseur de services de garde en milieu familial ou toute autre personne qui réside ordinairement dans le local ou qui s'y trouve régulièrement comprend un dossier d'immunisation.

Ou

3. Si un fournisseur de services de garde en milieu familial ou une autre personne qui réside ordinairement dans un local où des services de garde d'enfants sont fournis depuis le **29 août 2016 ou après** n'a pas de dossier d'immunisation dans son dossier :

Le formulaire obligatoire approuvé par le ministre, qui décrit les motifs ou les raisons médicales pour lesquels la personne n'est pas immunisée, a été rempli et est conservé dans les dossiers de l'agence concernant le fournisseur de services de garde en milieu familial ou toute autre personne qui réside ordinairement dans le local de services de garde en milieu familial.

Ou

4. Lorsqu'un dossier d'immunisation n'a pas été versé au dossier d'un membre du personnel embauché **avant le 29 août 2016**, on y trouve l'un des documents suivants :

Une opposition écrite à l'immunisation faisant valoir que celle-ci entre en conflit avec les convictions les plus chères fondées sur la religion ou la conscience du fournisseur de services de garde en milieu familial ou d'une autre personne qui réside ordinairement dans le local du service de garde en milieu familial.

Ou

Un document écrit par un médecin dûment qualifié présentant les motifs médicaux pour lesquels la personne ne doit pas être immunisée.

Recommandations

Les formulaires d'opposition personnelle à l'immunisation approuvés par le ministre, en anglais et en français, sont les suivants :

- [Statement of Conscience or Religious Belief](#)
- [Déclaration de conscience ou de croyance religieuse](#)

Les formulaires d'exemption médicale à l'immunisation approuvés par le ministre, en anglais et en français, sont les suivants :

- [Statement of Medical Exemption](#)
- [Déclaration d'exemption médicale](#)

Sous-section 7.4 – Formation et perfectionnement du personnel et des fournisseurs

Règlement de l'Ontario 137/15

58(1) Le titulaire de permis d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce qu'il existe des directives et des procédures écrites relatives à la formation et au perfectionnement du personnel à l'intention des employés de chaque centre de garde qu'il exploite, des visiteurs de services de garde en milieu familial qu'il emploie et de chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans un local où il supervise la prestation de tels services à des enfants.

Intention

Les visiteurs et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ont des niveaux de connaissances, de compétences et d'expérience différents. L'agence doit communiquer clairement ses attentes par rapport au contrat et aux fonctions de ces personnes pour qu'elles comprennent en quoi consiste leur travail. Les visiteurs et les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent bénéficier de la possibilité de faire des apprentissages et d'améliorer continuellement leurs compétences, leurs connaissances et leurs méthodes.

Instructions spéciales

L'alinéa 46 (3) j) du Règlement de l'Ontario 137/15 oblige le titulaire de permis à soutenir les visiteurs et les fournisseurs de services de garde en milieu familial dans le cadre du perfectionnement professionnel permanent.

Les politiques et procédures relatives à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs doivent être passées en revue avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s’y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l’agence de services de garde en milieu familial et mises en œuvre, et elles doivent faire l’objet d’un suivi sur le plan de l’observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l’Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Indicateurs de conformité

1. Il existe des directives écrites relatives à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs de garde d’enfants en milieu familial.

Recommandations

Lorsqu’il élabore les directives relatives à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs, le titulaire de permis doit tenir compte des besoins de perfectionnement professionnel particuliers des visiteurs et des fournisseurs de services de garde en milieu familial. Ces deux groupes ont des besoins différents, qui peuvent évoluer avec le temps, à mesure que les personnes gagnent en expérience, acquièrent de nouvelles compétences et s’intéressent à de nouveaux sujets.

En outre, le [Portail de la petite enfance](#) est une ressource précieuse pour toute personne qui participe à la prestation de services de garde agréés. Ce site Web fait un tour d’horizon des normes relatives à l’agrément et permet, conjointement avec la *Loi de 2014 sur la garde d’enfants et la petite enfance*, le Règlement de l’Ontario 137/15 et le présent Guide, de bien comprendre les exigences et les attentes envers les services de garde agréés.

De plus, la page du ministère de l’Éducation consacrée à [Comment apprend-on?](#) propose un éventail de ressources de perfectionnement professionnel et des fournisseurs, des personnes et des équipes, en collaboration avec d’autres membres de la communauté, qui peuvent être intégrées au plan du titulaire de permis pour la formation et le perfectionnement du personnel.

Les titulaires de permis et les EPEI ont également accès à une autre ressource : [le cadre du programme d’apprentissage professionnel continu \(APC\)](#) de l’Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance. Ce cadre a pour but d’aider les EPEI à réfléchir sérieusement à leur apprentissage professionnel, à le planifier et à

réunir une documentation sur le sujet. Les EPEI **devront suivre le programme d'APC à partir de septembre 2016**, tel que le prescrit le [Règlement de l'Ontario 359/15 : Perfectionnement professionnel continu, pris en vertu de la Loi sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance](#).

Le titulaire de permis doit considérer les points suivants lorsqu'il élabore une politique relative à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs :

- Cours d'initiation – Quelles formations les nouveaux visiteurs de services de garde en milieu familial doivent-ils suivre avant leur entrée en fonction ou peu après celle-ci?
- Calendrier de formation régulière – Quelles formations doivent être mises à jour ou offertes régulièrement afin d'assurer l'actualité de l'information et des connaissances (p. ex., formation sur les premiers soins ou atelier sur les sièges d'auto)?
- Mise à niveau des compétences – Quels cours spécialisés dans le domaine de l'éducation de la petite enfance les visiteurs de services de garde en milieu familial qui ne sont pas membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance peuvent-ils suivre pour mettre à niveau leurs compétences? Y a-t-il des fournisseurs de services de garde en milieu familial qui souhaitent acquérir des compétences en éducation de la petite enfance, mais qui pourraient avoir besoin d'aide?
- Perfectionnement professionnel permanent – Quelles sont les possibilités de se livrer à une réflexion personnelle sur la pédagogie et les méthodes employées au quotidien, ou encore à une discussion et à une enquête collaborative entre les visiteurs et les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les autres membres de la communauté?
- Outils et ressources externes – Quels cours sont offerts en milieu communautaire? Y a-t-il des possibilités d'apprentissage en ligne? Existe-t-il un cours sur le leadership destiné aux éducateurs de la petite enfance qui pourrait intéresser les visiteurs ou les fournisseurs de services de garde en milieu familial?
- Certaines formations sont-elles obligatoires alors que d'autres sont facultatives? Pourquoi?
- Comment le perfectionnement professionnel du personnel sera-t-il soutenu par le titulaire de permis (p. ex., heures payées, documents de référence)?

Sous-section 7.5 – Secourisme général

Règlement de l'Ontario 137/15

58(2) Le titulaire de permis d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que les personnes suivantes détiennent un certificat valide de secourisme général, couvrant notamment la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants, délivré par un organisme de formation reconnu par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail :

1. Omis – porte sur les centres de garde d'enfants.
2. Omis – porte sur les centres de garde d'enfants.
3. Chaque fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.

(3) Une personne n'est pas tenue de détenir le certificat visé au paragraphe (2) si le directeur est convaincu qu'elle ne pourrait pas l'obtenir en raison d'un handicap.

Intention

Cette disposition vise à protéger la santé et la sécurité des enfants en exigeant que tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial détiennent un certificat valide de secourisme général couvrant notamment la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants.

Instructions spéciales

Selon le Règlement de l'Ontario 137/15, le fournisseur de services de garde en milieu familial n'a besoin que du certificat de secourisme général et de réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants. Toutefois, les agences qui sont inscrites auprès de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) doivent confirmer qu'elles respectent les exigences envers les employeurs en matière de secourisme, décrites dans le [Règlement 1101](#) (version anglaise seulement), pris en application de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*. Tous les employeurs couverts par la CSPAAT doivent disposer d'installations et de matériel de premiers soins ainsi que de travailleurs dûment formés dans tous les lieux de travail. Par conséquent, un certain nombre d'employés (visiteurs de services de garde en milieu familial ou autres membres du personnel) doivent détenir un certificat valide en secourisme.

Il incombe au titulaire de permis d'exiger que tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial détiennent le certificat de secourisme général requis, et que ce dernier couvre la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants. Le titulaire de permis devra communiquer avec les fournisseurs de formation en secourisme de sa région reconnus par la CSPAAT pour déterminer les cours qui traitent de la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants.

Pour consulter la liste des fournisseurs autorisés par la CSPAAT, [cliquez ici](#).

S'il y a des personnes parmi celles énumérées qui ne peuvent obtenir le certificat de secourisme général décrit ci-dessus en raison d'un handicap, le titulaire de permis doit demander une lettre d'exemption au directeur du Ministère et conserver cette lettre dans ses dossiers, pour examen.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le dossier du fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile comprend un certificat valide de secourisme général obtenu à l'issue d'un cours de formation approuvé par la CSPAAT, ainsi qu'une confirmation indiquant que la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants faisait partie de la formation.

Ou

Le dossier du fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile comprend une lettre d'exemption qui précise que le directeur du Ministère est convaincu que la personne ne pourrait obtenir le certificat en raison d'un handicap.

Recommandations

Les fournisseurs approuvés par la CSPAAT peuvent offrir des cours de secourisme général et d'urgence comportant différentes options de formation en réanimation cardio-respiratoire. Soulignons que ce ne sont toutefois pas tous les fournisseurs qui offrent une formation sur la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants.

Le titulaire de permis peut trouver plus de renseignements sur la formation en secourisme sur la [page du programme de premiers soins de la CSPAAT](#).

Section 8 – Relevés des antécédents criminels

Instructions spéciales

Déclaration d'infraction : Déclaration écrite signée par un particulier qui énumère toutes les infractions au *Code criminel* (Canada) dont il a été reconnu coupable, le cas échéant, pendant la période indiquée dans la déclaration.

Personne vulnérable : Personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes :

- a) soit est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes;
- b) soit court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'elle.

Relevé des antécédents criminels : Document sur un particulier qui a été produit par un corps ou un service de police, à partir de données nationales tirées du système du Centre d'information de la police canadienne. Il contient des renseignements sur les antécédents criminels du particulier, y compris toute condamnation au criminel ou déclaration de culpabilité aux termes de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.

Vérification de dossier de police : Vérification des renseignements concernant une personne précise dans les bases de données des services de police. Les deux types de vérification de dossier de police à laquelle fait référence la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* sont le relevé des antécédents criminels et la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables : Vérification de dossier de police approfondie qui peut comprendre les condamnations au criminel, les verdicts de culpabilité en application de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, les accusations en instance, les mandats d'arrestation, certaines ordonnances judiciaires, les absolutions inconditionnelles, les absolutions conditionnelles, d'autres dossiers comme l'autorise la *Loi sur le casier judiciaire*, les verdicts de non-responsabilité criminelle pour cause de trouble mental, les suspensions de casier judiciaire (réhabilitation) relatives à des infractions de nature sexuelle et les données de non-condamnation liées à des actes de prédation contre un enfant ou une personne autrement vulnérable (accusations retirées, rejetées ou suspendues, ou acquittement). Une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables est réalisée lorsqu'une personne occupe un emploi ou fait du bénévolat en

situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'enfants ou de personnes autrement vulnérables.

Sous-section 8.1 – Obligation de fournir un relevé des antécédents criminels

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Relevé des antécédents criminels

35(1) Un directeur ou un inspecteur peut exiger des personnes suivantes qu'elles lui fournissent un relevé de leurs antécédents criminels :

1. Un titulaire de permis ou une personne qui a présenté une demande de permis, ou un employé de l'un ou l'autre.
2. Si la personne visée à la disposition 1 est une personne morale, ses dirigeants, ses administrateurs ou ses employés et toute autre personne qui détient une participation conférant le contrôle de celle-ci.
3. Une personne qui fournit des services de garde en milieu familial ou des services à domicile.
4. Toute autre personne prescrite par les règlements.

Idem : personne contrevenant à l'art. 9

(2) Un directeur ou un inspecteur peut exiger d'une personne qu'elle lui fournisse un relevé de ses antécédents criminels s'il a des motifs raisonnables de croire qu'elle contrevient à l'article 9.

Idem

(3) Le relevé des antécédents criminels :

- a) doit avoir été préparé dans le délai prescrit par les règlements;
- b) doit répondre aux autres exigences prescrites par les règlements.
- c) doit répondre aux autres exigences prescrites par les règlements, y compris les exigences relatives au type de vérification de dossier de police.

Obligation de se conformer

- (4) La personne doit fournir le relevé des antécédents criminels au directeur dès que cela est raisonnablement possible ou dans l'autre délai prescrit par les règlements.

Intention

Pour déterminer si les demandeurs et les titulaires de permis ont le droit d'exploiter une agence de services de garde en milieu familial conformément à la loi et n'ont pas d'antécédents criminels qui pourraient mettre des enfants en danger, le Ministère exige d'eux qu'ils téléversent une vérification de dossier de police (relevé des antécédents criminels ou vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables) ou une déclaration d'infraction dans le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) dans le cadre du processus de demande de permis.

Instructions spéciales

Le Ministère exige une vérification de dossier de police de tous les nouveaux demandeurs. Dans les cas où le demandeur est une personne morale, l'exigence s'applique à tous ses administrateurs et dirigeants.

Si le demandeur est une personne morale et que ses administrateurs et dirigeants **n'interagiront pas** avec des enfants dans le cadre du programme proposé, chaque administrateur ou dirigeant doit téléverser un relevé des antécédents criminels dans le SGPSGE, en plus d'un document contenant les renseignements suivants :

- Déclaration indiquant clairement que l'administrateur ou le dirigeant en question n'interagira pas avec les enfants dans le cadre du programme;
- Nom et signature de l'administrateur ou du dirigeant de la personne morale qui a fourni un relevé des antécédents criminels;
- Date de signature de l'administrateur ou du dirigeant.

Tout administrateur ou dirigeant qui **interagira** avec des enfants dans le cadre du programme proposé doit téléverser une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables dans le SGPSGE.

Les demandeurs qui sont aussi titulaires de permis peuvent demander à leur conseiller en programmes d'utiliser la vérification de dossier de police téléversée dans le SGPSGE pour une demande de permis antérieure.

Veillez noter que les vérifications de dossier de police ne doivent jamais être envoyées par la poste, par télécopieur ou par courriel au Ministère, car elles contiennent des renseignements délicats et confidentiels. La vérification de dossier de police du demandeur ou du titulaire de permis, le cas échéant, ne doit être présentée qu'au moyen du SGPSGE ou encore remise au conseiller en programmes pour qu'il l'examine pendant une inspection des lieux.

Sous-section 8.2 – Définitions et obligation d'obtention

Règlement de l'Ontario 137/15

Interprétation

59(1) La définition qui suit s'applique aux articles 60 à 65.

« déclaration d'infraction » Déclaration écrite, signée par un particulier, qui énumère toutes les infractions au *Code criminel* (Canada) dont ce dernier a été reconnu coupable, le cas échéant, pendant la période précisée dans la déclaration.

(2) L'exigence énoncée aux articles 60 à 66 relative à l'obtention d'un relevé des antécédents criminels, notamment une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, est considérée comme étant satisfaite seulement si le relevé des antécédents criminels remplit les critères suivants :

- a) il est effectué par un corps de police;
- b) il est établi au plus tôt six mois avant le jour de son obtention par le titulaire de permis.

Obligation d'obtention préalable d'un relevé des antécédents

60 (1) Omis – porte sur les centres de garde d'enfants.

(2) Les règles suivantes concernant les vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables s'appliquent au titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial :

1. Avant de conclure avec un fournisseur de services de garde en milieu familial une entente concernant la supervision par l'agence de la prestation de services de garde en milieu familial dans un local qu'exploite le fournisseur, le titulaire de permis doit obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables auprès des personnes suivantes :

- i. le fournisseur de services de garde en milieu familial,

- ii. chaque personne qui réside ordinairement dans le local.
 - iii. chaque personne qui se trouve régulièrement dans le local.
2. Après qu'une entente visée à la disposition 1 a été conclue avec un fournisseur de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis doit obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables auprès des personnes suivantes :
- i. chaque personne qui envisage de résider ordinairement dans le local, avant qu'elle commence à y résider,
 - ii. chaque personne qui envisage de se trouver régulièrement dans le local, avant qu'elle commence à interagir avec les enfants qui y bénéficient de services de garde.
3. Le titulaire de permis doit également obtenir des vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables auprès des personnes suivantes :
- i. chaque visiteur de services de garde en milieu familial ou autre membre du personnel de l'agence de services de garde en milieu familial qui pourrait interagir avec les enfants bénéficiant de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial où le titulaire de permis supervise la prestation de tels services, préalablement à l'entrée en fonction de ces personnes,
 - ii. chaque bénévole ou chaque étudiant qui effectue un stage d'étudiant auprès du titulaire de permis, préalablement à toute interaction de cette personne avec les enfants.
- (3) Pour qu'il soit satisfait à l'exigence prévue à l'alinéa (1) b) ou à la sous-disposition 3 ii du paragraphe (2), le titulaire de permis peut accepter une copie d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables au lieu de l'original si ce n'est que :
- a) s'il s'est écoulé plus de six mois mais moins de cinq ans depuis le jour où la vérification a été effectuée, le bénévole ou l'étudiant doit également fournir une déclaration d'infraction qui couvre la période écoulée depuis ce jour;
 - b) le titulaire de permis ne peut pas accepter de copie de la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables s'il s'est écoulé cinq ans ou plus depuis le jour où la vérification a été effectuée, auquel cas

le bénévole ou l'étudiant doit fournir une nouvelle vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou une copie de celle-ci.

Intention

L'obtention d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, d'une déclaration d'infraction ou d'un relevé des antécédents criminels est une mesure visant à aider les titulaires de permis à déterminer si les personnes qui participent à la prestation de services de garde peuvent occuper ces postes de confiance. L'examen des antécédents criminels pertinents aide les titulaires de permis à savoir si les personnes qui œuvreront au service de garde ont été déclarées coupables d'une infraction qui donne lieu à une interdiction de participer à des services de garde ou qui pourrait mettre les enfants en danger.

Instructions spéciales

Pour répondre aux exigences en matière de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, les titulaires de permis doivent utiliser l'un des documents suivants :

- version originale d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables;
- copie conforme d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables (papier ou format numérique);
- copie d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables pour un bénévole ou un étudiant (papier ou format numérique);
- attestation du titulaire de permis confirmant qu'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été examinée avant le 31 août 2015 (papier ou format numérique).

Si un corps de police refuse de délivrer une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et accepte seulement de délivrer un relevé des antécédents criminels, le titulaire de permis doit fournir une preuve écrite (courriel, télécopie, etc.) qu'il a tenté d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, mais que le corps de police refuse de délivrer cette vérification pour la personne concernée. Pour confirmer sa conformité aux exigences en matière de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, le titulaire de permis doit alors utiliser l'un des documents suivants :

- version originale d'un relevé des antécédents criminels;
- copie conforme d'un relevé des antécédents criminels (papier ou format numérique);

- copie d'un relevé des antécédents criminels pour un bénévole ou un étudiant (papier ou format numérique).

Certaines personnes peuvent avoir besoin de la version originale de leur vérification de dossier de police (dans le cas, par exemple, d'un étudiant en stage ou d'une personne travaillant pour plusieurs titulaires de permis qui doivent chacun voir sa vérification de dossier de police). Par conséquent, les titulaires de permis ont aussi l'option de produire et de conserver une copie conforme de la vérification de dossier de police pour prouver que la personne répond aux exigences. Une copie conforme d'une vérification de dossier de police est une photocopie que le titulaire de permis signe et date pour confirmer qu'il a examiné l'original.

Les bénévoles et les étudiants peuvent avoir besoin de fournir la version originale de leur vérification de dossier de police ailleurs (lieu de travail, école, etc.). Les titulaires de permis peuvent donc obtenir et conserver une photocopie de la vérification de dossier de police d'un bénévole ou d'un étudiant pour prouver que la personne répond aux exigences.

Il se peut que des titulaires de permis ou des personnes désignées procédaient annuellement à l'examen des nouvelles vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables des effectifs de leurs services de garde avant l'entrée en vigueur de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* le 31 août 2015, sans toutefois les obtenir dans le cadre de leurs pratiques opérationnelles. Afin d'aider les titulaires de permis à répondre aux nouvelles exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, le Ministère leur permet de fournir une attestation écrite de la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables pour un employé (p. ex., un visiteur de services de garde en milieu familial ou tout autre membre du personnel qui interagira avec les enfants bénéficiant de services de garde), un fournisseur de services de garde en milieu familial, une personne qui réside ou qui envisage de résider ordinairement dans le local, une personne qui se trouve ou qui envisage de se trouver régulièrement dans le local, un bénévole ou un étudiant si cette vérification a été :

- réalisée moins de cinq ans avant la date de l'attestation;
- examinée par le titulaire de permis ou la personne désignée avant le 31 août 2015.

L'attestation écrite doit comprendre les renseignements suivants :

- Nom du ou des employés, bénévoles ou étudiants à qui s'applique l'attestation;

- Confirmation que la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée moins de cinq ans avant la date de l'attestation (p. ex., mois et année de la vérification);
- Confirmation que la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un corps de police;
- Confirmation que la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables n'a pas mis au jour de déclaration de culpabilité relative à une infraction énoncée à l'article 9 de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (pour en savoir plus, consultez la sous-section 8.9 du Guide);
- Signature du titulaire de permis ou de la personne désignée.

Si le titulaire de permis ne peut attester les renseignements demandés, il doit obtenir une nouvelle vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables pour la personne concernée.

Employés – Toute personne payée par le titulaire de permis pour fournir un service aux enfants et participant à la supervision des enfants inscrits au service de garde en milieu familial est considérée comme un employé aux fins des exigences en matière de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Exemples d'employés devant présenter au titulaire de permis une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :

- Visiteurs de services de garde en milieu familial;
- Gestionnaires ou superviseurs de l'agence.

Exemple de personnes qui ne sont **pas** considérées comme des employés aux fins de l'obligation de présenter au titulaire de permis une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :

- Personnes employées par une agence dont les services ont été retenus par le titulaire de permis dans le cadre des services de garde (p. ex., enseignant-ressource). Ces personnes sont considérées comme des tiers.

Bénévoles – Toute personne qui participe au programme de services de garde et interagit avec les enfants inscrits, mais n'est pas payée par le titulaire de permis, est considérée comme un bénévole.

Exemple de bénévoles devant présenter au titulaire de permis une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :

- Parents qui contribuent occasionnellement ou régulièrement aux activités du service de garde en milieu familial, comme les sorties et les excursions.

Exemples de personnes qui ne sont **pas** considérées comme des bénévoles aux fins de l'obligation de présenter au titulaire de permis une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :

- Parents qui interagissent avec leur enfant ou d'autres enfants au moment de l'arrivée ou de la prise en charge au service de garde (p. ex., lire un livre ou avoir une conversation avec des enfants);
- Membres de la collectivité qui interagissent avec les enfants bénéficiant de services de garde, mais qui ne sont pas laissés seuls avec eux (p. ex., le personnel d'un centre de développement de la petite enfance de l'Ontario).

Pour en savoir plus sur les étudiants étrangers, reportez-vous à la sous-section 8.4 du Guide.

Personnes qui résident ordinairement dans le local – Toute personne qui pourrait avoir accès aux enfants bénéficiant de services de garde (y compris en présence d'un superviseur), parce qu'elle réside principalement dans le local.

Exemples de personnes qui résident ordinairement dans le local devant présenter au titulaire de permis une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :

- Conjoint du fournisseur;
- Enfants adultes du fournisseur;
- Adultes à charge du fournisseur;
- Locataires du local.

Personnes qui se trouvent régulièrement dans le local – Toute personne qui pourrait avoir accès aux enfants bénéficiant de services de garde (y compris en présence d'un superviseur) et qui visite régulièrement le local de services de garde en milieu familial pendant l'année.

Exemples de personnes qui se trouvent régulièrement dans le local devant présenter au titulaire de permis une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :

- Voisins qui visitent le local les jours de semaine, pendant les heures de garde;
- Membres de la famille qui ne résident pas principalement dans le local, mais qui s'y rendent souvent pendant les heures de garde.

Exemples de personnes qui ne sont **pas** considérées comme se trouvant régulièrement dans le local :

- Parents d'un enfant bénéficiant de services de garde, si ceux-ci ne visitent le local que pour déposer ou reprendre leur enfant;
- Toute personne qui visite le local après les heures de garde.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

Consultez la section « Instructions spéciales » ci-dessus pour en savoir plus sur les types de documents qui peuvent être utilisés et les situations où un relevé des antécédents criminels peut être accepté à la place d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Fournisseurs de services de garde en milieu familial

1. Tous les dossiers de fournisseurs de services de garde en milieu familial contiennent des documents attestant qu'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un corps de police.
2. Les documents indiquent que la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée :
 - a) au plus cinq ans avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue/examinée, si l'agence et le fournisseur de services de garde en milieu familial ont conclu une entente avant le 31 août 2015;
 - b) au plus six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue, si l'agence et le fournisseur de services de garde en milieu familial ont conclu une entente après le 31 août 2015.
3. Si l'agence et le fournisseur de services de garde en milieu familial ont conclu une entente après le 31 août 2015, les documents indiquent que le titulaire de permis a obtenu la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :
 - a) soit avant que tout enfant bénéficie de services de garde dans le local;
 - b) soit conformément aux exigences énoncées au paragraphe 61 (1) du Règlement de l'Ontario 137/15. [Pour en savoir plus, consultez la sous-section 8.3 du Guide.]

Employés

1. Tous les dossiers d'employé contiennent des documents attestant qu'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un corps de police.
2. Les documents indiquent que la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée :
 - a) au plus cinq ans avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue/examinée, pour les personnes qui sont entrées en fonction avant le 31 août 2015;
 - b) au plus six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue, pour les personnes qui sont entrées en fonction après le 31 août 2015.
3. Dans le cas des personnes qui sont entrées en fonction après le 31 août 2015, les documents indiquent que le titulaire de permis a obtenu la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :
 - a) soit avant leur entrée en fonction;
 - b) soit conformément aux exigences énoncées au paragraphe 61 (1) du Règlement de l'Ontario 137/15. [Pour en savoir plus, consultez la sous-section 8.4 du Guide.]

Bénévoles et étudiants qui interagissent avec des enfants

1. Tous les dossiers de bénévole et d'étudiant contiennent des documents indiquant qu'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un corps de police.
2. Les documents indiquent que la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée au plus cinq ans avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue/examinée, pour les personnes qui ont commencé leur bénévolat ou leur stage avant le 31 août 2015.
3. Dans le cas des bénévoles ou des étudiants qui ont commencé à interagir avec les enfants le 31 août 2015 ou après, si la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée plus de six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue, le dossier contient une déclaration d'infraction pour la période débutant à la date de la vérification.

Personnes qui résident ou qui comptent résider ordinairement ou régulièrement dans le local

1. Tous les dossiers des personnes qui se trouvent ordinairement ou régulièrement dans le local contiennent des documents indiquant qu'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un corps de police.

Et

2. Les documents indiquent que la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée :
 - a) au plus cinq ans avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue/examinée, si l'agence et le fournisseur de services de garde en milieu familial ont conclu une entente avant le 31 août 2015;
 - b) au plus six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue, et a été obtenue avant que la personne visée réside ordinairement dans le local, si l'agence et le fournisseur de services de garde en milieu familial ont conclu une entente après le 31 août 2015.
3. Si l'agence et le fournisseur de services de garde en milieu familial ont conclu une entente après le 31 août 2015, les documents indiquent que le titulaire de permis a obtenu la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :
 - a) soit avant que la personne commence à interagir avec les enfants;
 - b) soit conformément aux exigences énoncées au paragraphe 61 (1) du Règlement de l'Ontario 137/15. [Pour en savoir plus, consultez la sous-section 8.3 du Guide.]

Recommandation

Pour aider les titulaires de permis à assurer le suivi des documents qu'ils obtiennent afin de répondre aux exigences de la présente section, le Ministère a préparé un classeur de vérification et de suivi : vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et déclaration d'infraction, et adhésion à un organisme de réglementation et conduite passée. Les titulaires de permis sont invités à utiliser ce classeur, qu'ils peuvent obtenir auprès de leur conseiller en programmes du Ministère.

Sous-section 8.3 – Exception en cas d'incompatibilité avec d'autres lois

Règlement de l'Ontario 137/15

64 Malgré toute exigence prévue aux articles 60 à 63 voulant que le titulaire de permis obtienne une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, si toute autre loi de l'Ontario ou du Canada interdit la divulgation des renseignements contenus dans la vérification à l'égard d'une personne, l'exigence prévue à ces articles peut être satisfaite au moyen de l'obtention d'un relevé des antécédents criminels.

Intention

Dans les cas où une autre loi interdit la divulgation des renseignements contenus dans la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, cette disposition permet de répondre aux exigences au moyen d'un relevé des antécédents criminels.

Instructions spéciales

Si une loi interdit la divulgation des renseignements contenus dans une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, le corps de police pourrait plutôt délivrer un relevé des antécédents criminels. Dans ces cas, le titulaire de permis doit fournir une preuve écrite (courriel, télécopie, etc.) qu'il a tenté d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, mais que le corps de police refuse de délivrer cette vérification pour la personne concernée. Pour répondre aux exigences en matière de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, le titulaire de permis doit alors utiliser l'un des documents suivants :

- version originale d'un relevé des antécédents criminels;
- copie conforme d'un relevé des antécédents criminels (papier ou format numérique);
- copie d'un relevé des antécédents criminels pour un bénévole ou un étudiant (papier ou format numérique).

Indicateur de conformité

Cette exigence est évaluée dans le cadre de l'obligation, pour le titulaire de permis, d'obtenir une vérification de dossier de police. Consultez la sous-section 8.2 du Guide.

Sous-section 8.4 – Exceptions, mesures additionnelles

Règlement de l'Ontario 137/15

Exceptions

- 61(1) Malgré l'article 60, le titulaire de permis peut permettre à une personne qui n'a pas fourni de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables d'entrer en fonction, de commencer à faire du bénévolat, de commencer à fournir des services de garde en milieu familial ou de commencer à interagir autrement avec les enfants dans un centre de garde ou dans un local de services de garde en milieu familial, si les conditions suivantes sont réunies :
- a) le titulaire de permis exige que la personne demande à obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables dès que raisonnablement possible;
 - b) le délai nécessaire pour obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables le justifie;
 - c) l'employeur instaure des mesures additionnelles pour protéger les enfants qui interagissent avec la personne jusqu'à ce que soit obtenue la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Intention

Cette disposition donne au titulaire de permis la latitude nécessaire pour prendre des décisions relatives à la dotation ainsi qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et à toute autre personne qui pourrait se trouver dans le local pendant les heures de garde, tout en s'assurant d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables. Par exemple, un titulaire de permis peut avoir besoin d'engager immédiatement un autre visiteur de services de garde en milieu familial afin d'assurer la continuité des activités, sans pouvoir obtenir de vérification immédiatement pour la personne embauchée. Les mesures additionnelles contribuent à réduire le risque lorsqu'il y a un délai entre l'embauche d'une personne et l'obtention de la vérification la concernant.

Instructions spéciales

Le paragraphe 61 (1) du Règlement de l'Ontario 137/15 ne s'applique pas aux employés, aux étudiants, aux bénévoles, aux fournisseurs ou visiteurs de services de garde en milieu familial ou aux autres personnes qui commencent à interagir avec les enfants dans le local pour qui le titulaire de permis a déjà obtenu l'un des documents

suivants :

- une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables;
- un relevé des antécédents criminels dans les cas où le corps de police ne délivrera pas de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables pour la personne concernée.

Étudiants étrangers – Un corps de police canadien peut ne pas délivrer de vérification de dossier de police pour un étudiant étranger si ce dernier ne réside pas au pays depuis assez longtemps. Dans certains cas, une vérification de dossier de police (original ou copie) réalisée par un corps de police dans le pays d'origine de l'étudiant peut servir à répondre à l'exigence. La vérification doit avoir été réalisée moins de cinq ans avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue. Si elle a été réalisée plus de six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue, ce dernier doit aussi obtenir une déclaration d'infraction qui signale les infractions au *Code criminel* (Canada) pour la période débutant à la date de la vérification. Si l'étudiant a besoin de temps pour obtenir une vérification de dossier de police de son pays d'origine, le titulaire de permis peut lui permettre de commencer son stage avant l'obtention de la vérification en vertu du paragraphe 61 (1) du Règlement de l'Ontario 137/15 (pour en savoir plus, consultez la sous-section 8.4 du Guide).

Voici quelques exemples de documents que le titulaire de permis peut utiliser pour démontrer qu'il a exigé de l'étudiant une vérification de dossier de police :

- Correspondance écrite envoyée au corps de police du pays d'origine de l'étudiant pour demander une vérification de dossier de police;
- Correspondance écrite envoyée à l'ambassade du Canada où l'étudiant a présenté une vérification de dossier de police dans le cadre de sa demande de visa, pour demander une copie de la vérification;
- Billet permettant à l'étudiant de se rendre dans son pays d'origine s'il doit s'y trouver physiquement pour obtenir la vérification.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

Consultez la sous-section 8.2 du Guide pour en savoir plus sur les types de documents qui peuvent être utilisés et les situations où un relevé des antécédents criminels peut être accepté à la place d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Si un employé de plus de 19 ans a commencé à travailler ou si un bénévole ou un étudiant a commencé à interagir avec les enfants, mais que sa vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables n'a pas encore été obtenue :

1. Le dossier de la personne contient des documents indiquant que le titulaire de permis a demandé à la personne d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables dès que raisonnablement possible.

Et

Le titulaire de permis est en mesure d'expliquer pourquoi le délai d'obtention d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables justifie la décision de permettre à la personne d'entrer en fonction ou d'interagir autrement avec les enfants – ou il existe des documents justificatifs à ce sujet.

2. Les personnes qui ont commencé à résider dans le local ou à interagir avec les enfants confirment verbalement la mise en place de mesures additionnelles visant à protéger les enfants (p. ex., obtenir une déclaration d'infraction de la personne ou ne pas laisser la personne seule ou sans surveillance avec les enfants).

Et

La mise en place des mesures additionnelles visant à protéger les enfants est constatée.

Recommandations

Le titulaire de permis est encouragé à consigner les raisons qui justifient sa décision de permettre à la personne d'entrer en fonction ou de commencer à interagir avec les enfants avant l'obtention d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Pour protéger les enfants qui interagissent avec la personne jusqu'à ce que la vérification puisse être obtenue, le titulaire de permis peut prendre des mesures supplémentaires, par exemple en obtenant une déclaration d'infraction pour la personne (pour en savoir plus sur les déclarations d'infraction, reportez-vous à la sous-section 8.6 du Guide).

Une fois qu'il a obtenu la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, le titulaire de permis devrait l'examiner pour déterminer si elle contient des antécédents qui pourraient être pertinents à la fonction qu'occupe la personne au centre de services de garde en milieu familial.

Sous-section 8.5 – Exceptions, personnes âgées de moins de 19 ans

Règlement de l'Ontario 137/15

Exceptions

- 61(2) Malgré l'article 60, nul n'est tenu de fournir ou d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou une déclaration d'infraction concernant une personne âgée de moins de 18 ans.
- (3) Si une personne atteint l'âge de 18 ans alors qu'elle est en position d'interagir avec des enfants bénéficiant de services de garde dans un centre de garde que le titulaire de permis exploite ou dans un local de services de garde en milieu familial où ce dernier supervise la prestation de tels services, le titulaire de permis doit obtenir de la personne, dans le mois qui suit le jour de son 18^e anniversaire, une déclaration indiquant chaque déclaration antérieure de culpabilité de la personne sous le régime de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (Canada) si elle s'est vue imposer une peine applicable aux adultes.
- (4) Si une personne atteint l'âge de 19 ans alors qu'elle est en position d'interagir avec des enfants bénéficiant de services de garde dans un centre de garde que le titulaire de permis exploite ou dans un local de services de garde en milieu familial où ce dernier supervise la prestation de tels services, le titulaire de permis doit exiger de la personne qu'elle demande à obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables dans le mois qui suit le jour de son 19^e anniversaire.

Intention

Ces dispositions imposent des exigences en matière de vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables pour les personnes âgées de moins de 18 ans. La *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA)* restreint l'accès au casier judiciaire des adolescents. La déclaration qui est délivrée lorsqu'une personne atteint l'âge de 18 ans si elle s'est vue imposer une peine applicable aux adultes aide alors le titulaire de permis à déterminer si la personne qui participe à la prestation de services de garde en milieu familial peut continuer d'occuper ce poste de confiance. L'examen des antécédents criminels pertinents aide les titulaires de permis à savoir si les personnes qui œuvreront au service de garde en milieu familial ont été déclarées coupables d'une infraction qui donne lieu à une interdiction de participer à des services de garde ou qui pourrait mettre les enfants en danger.

Instructions spéciales

Personnes qui atteignent l'âge de 18 ans alors qu'elles sont en position d'interagir avec des enfants

Dans le mois qui suit le jour du 18^e anniversaire de la personne, le titulaire de permis doit obtenir d'elle : 1) une déclaration dans laquelle sont divulgués tous les verdicts de culpabilité antérieurs qui sont des peines applicables aux adultes dont elle a fait l'objet aux termes de la *LSJPA*, ou qui indique qu'il n'y a eu aucun verdict de culpabilité de la sorte.

Personnes qui atteignent l'âge de 19 ans alors qu'elles sont en position d'interagir avec des enfants

Le titulaire de permis doit avoir des documents indiquant qu'il a demandé à la personne d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables (p. ex., une demande de vérification présentée à un corps de police) dans le mois (31 jours) suivant la date de son 19^e anniversaire.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

Personnes âgées de 18 ans

1. Si la personne a atteint l'âge de 18 ans alors qu'elle était en position d'interagir avec des enfants
 - a) Son dossier contient une déclaration qu'elle a signée et dans laquelle sont divulgués les verdicts de culpabilité antérieurs qui sont des peines applicables aux adultes dont elle a fait l'objet aux termes de la *LSJPA*, ou qui indique qu'il n'y avait pas de verdict de culpabilité de la sorte.

Personnes âgées de 19 ans

Consultez la sous-section 8.2 du Guide pour en savoir plus sur les types de documents qui peuvent être utilisés et les situations où un relevé des antécédents criminels peut être accepté à la place d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

2. Si la personne a atteint l'âge de 19 ans alors qu'elle était en position d'interagir avec des enfants, son dossier contient :

- a) des documents indiquant que le titulaire de permis lui a demandé d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables dès que raisonnablement possible;
 - b) des documents relatifs à la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables indiquant que celle-ci a été réalisée par un corps de police.
3. Si le dossier de la personne contient des documents relatifs à une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, ces documents indiquent ce qui suit :
- a) Si la personne est un employé, la vérification a été réalisée au plus six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue;
 - b) Si la personne est un fournisseur de services de garde en milieu familial, un bénévole, un étudiant ou une personne qui se trouve ordinairement ou régulièrement dans le local et que la vérification a été réalisée plus de six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue, le dossier contient une déclaration d'infraction pour la période débutant à la date de la vérification.

Sous-section 8.6 – Fréquence des nouvelles vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et des nouvelles déclarations d'infraction

Règlement de l'Ontario 137/15

- 62(1) Le titulaire de permis d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial doit obtenir ce qui suit auprès de chaque personne auprès de qui il a déjà obtenu une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables :
- a) une nouvelle vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, au plus tard au cinquième anniversaire de la date de la plus récente vérification;
 - b) une déclaration d'infraction pour chaque année civile, sauf l'année où est obtenue une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.
- (2) Chaque déclaration d'infraction doit porter sur la période écoulée depuis la plus récente déclaration d'infraction ou vérification de l'aptitude à travailler

auprès de personnes vulnérables et doit être obtenue par le titulaire de permis au plus tard 15 jours après la date d'anniversaire de la plus récente déclaration ou vérification.

(3) Le paragraphe (1) ne s'applique que si la personne continue d'être en position d'interagir avec les enfants bénéficiant de services de garde dans un centre de garde ou dans un local de services de garde en milieu familial.

(4) Toute personne auprès de qui un titulaire de permis est tenu d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables est tenue de fournir au titulaire de permis une déclaration d'infraction dès que raisonnablement possible, chaque fois qu'elle est déclarée coupable d'une infraction au *Code criminel* (Canada).

Intention

Ces dispositions exigent des titulaires de permis qu'ils effectuent régulièrement des contrôles à l'égard des personnes qui continuent d'œuvrer au service de garde pour déceler tout changement dans leurs antécédents criminels qui pourrait mettre les enfants en danger.

Instructions spéciales

Une déclaration d'infraction est une déclaration écrite signée par la personne qui énumère toutes les infractions au *Code criminel* (Canada) dont elle a été reconnue coupable, le cas échéant, jusqu'à la date de la déclaration.

Les titulaires de permis doivent obtenir une déclaration d'infraction dans les 15 jours suivant la date d'anniversaire de la précédente déclaration d'infraction ou vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, la date la plus récente prévalant.

Dates des vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables – Les titulaires de permis doivent obtenir une nouvelle vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables au plus tard à la date du cinquième anniversaire de la plus récente vérification consignée au dossier, quelles que soient les dates prévues des déclarations d'infraction de la personne.

Congés – Si une personne de qui le titulaire de permis doit obtenir une nouvelle déclaration d'infraction ou vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables est en congé (p. ex., congé parental ou congé pour raisons médicales), le titulaire de permis doit prendre entente avec la personne pour que la nouvelle déclaration ou vérification soit obtenue dans les temps. Ces congés ne sont pas considérés comme des interruptions d'emploi.

En cas d'interruption d'emploi, consultez la sous-section 8.7 du Guide pour connaître les exigences relatives aux nouvelles déclarations d'infraction et vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

Consultez la sous-section 8.2 du Guide pour en savoir plus sur les types de documents qui peuvent être utilisés et les situations où un relevé des antécédents criminels peut être accepté à la place d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Si le cinquième anniversaire de la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables précédemment obtenue est passé :

1. Le dossier de la personne contient des documents indiquant qu'une nouvelle vérification a été :
 - a) réalisée par un corps de police;
 - b) réalisée au plus six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue;
 - c) obtenue au plus tard au cinquième anniversaire de la vérification précédemment obtenue.

Si le délai de 15 jours suivant la date d'anniversaire de la précédente déclaration d'infraction ou vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, la date la plus récente prévalant, est écoulé :

2. Le dossier de la personne contient une déclaration d'infraction :
 - a) visant la période qui débute à la date de la déclaration ou de la vérification précédemment obtenue, la date la plus récente prévalant;
 - b) obtenue dans les 15 jours suivant la date d'anniversaire de la précédente déclaration ou vérification, la date la plus récente prévalant.

Personnes qui interagissent avec les enfants dans le local et pour lesquelles le titulaire est tenu d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables

3. Le titulaire de permis confirme de vive voix – ou la déclaration d'infraction l'indique – qu'il a obtenu une déclaration d'infraction dès que raisonnablement possible, chaque fois qu'une personne a été déclarée coupable d'une infraction au *Code criminel* (Canada).

Recommandations

Pour aider les titulaires de permis à assurer le suivi des vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, des relevés des antécédents criminels et des déclarations d'infraction qu'ils obtiennent pour répondre aux exigences d'agrément, le Ministère a préparé un classeur de vérification et de suivi : vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et déclaration d'infraction, et adhésion à un organisme de réglementation et conduite passée. Les titulaires de permis sont invités à utiliser ce classeur, qu'ils peuvent obtenir auprès de leur conseiller en programmes du Ministère.

Un modèle de déclaration d'infraction est publié sur le [Portail de la petite enfance](#). Les titulaires de permis peuvent utiliser leur propre modèle, à condition que les renseignements exigés y figurent.

Concordance des dates des déclarations d'infraction – Les titulaires de permis peuvent décider de demander à toutes les personnes de 19 ans ou plus qui interagissent avec les enfants dans le local de leur fournir une déclaration d'infraction le même jour de l'année civile. Lorsqu'ils choisissent cette date, les titulaires de permis doivent quand même respecter les délais prescrits pour l'obtention d'une nouvelle déclaration d'infraction de chaque personne de 19 ans ou plus qui interagira avec les enfants dans le local.

Lorsque les titulaires de permis obtiennent une nouvelle vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, la date de cette vérification influe sur la date de déclaration d'infraction. Le titulaire de permis peut cependant devancer la date de la déclaration s'il souhaite recevoir les déclarations de toutes les personnes de 19 ans ou plus qui interagissent avec les enfants dans le local à la même date.

Au moment de choisir la date à laquelle il obtiendra la déclaration d'infraction, le titulaire de permis devrait déterminer comment assurer le respect des exigences dans les situations suivantes :

- les années où la date choisie tombe un jour où le centre est fermé (p. ex., un jour férié);
- les années où le titulaire de permis doit obtenir une nouvelle vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, ce qui a une incidence sur les dates prévues des déclarations d'infraction de la personne;
- les cas où une personne fournit une déclaration d'infraction à la suite d'une déclaration de culpabilité aux termes du *Code criminel* (Canada), ce qui a une incidence sur les dates prévues des déclarations d'infraction de la personne.

Sous-section 8.7 – Interruption d’emploi ou d’une relation

Règlement de l’Ontario 137/15

- 63 Si sa relation avec une personne à l’égard de laquelle il a déjà obtenu une vérification de l’aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables prend fin et reprend par la suite, le titulaire de permis doit obtenir une nouvelle vérification de l’aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou une nouvelle déclaration d’infraction selon les modalités suivantes :
1. Si la relation a été interrompue pendant six mois ou plus, le titulaire de permis doit obtenir auprès de la personne une nouvelle vérification de l’aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables avant que la relation reprenne.
 2. Si la relation a été interrompue pendant moins de six mois et que, si la relation n’avait pas été interrompue, la personne aurait fourni une vérification de l’aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou une déclaration d’infraction pendant la période d’interruption, le titulaire de permis doit obtenir une telle vérification ou déclaration auprès de la personne avant que la relation reprenne.

Intention

Cette disposition prévoit les situations où l’emploi ou toute autre relation d’une personne avec le titulaire de permis prend fin et reprend par la suite. Elle exige des titulaires de permis qu’ils obtiennent des renseignements à jour. Ces mesures les aident à assurer la santé et la sécurité des enfants et dans les services de garde en milieu familial agréés.

Instructions spéciales

Les congés et les absences (p. ex., congé de maladie, congé parental, fermeture pour l’été) ne sont pas considérés comme des interruptions d’emploi.

Les interruptions d’emploi ou d’une autre relation sont déterminées par la relation de la personne avec le titulaire de permis, et non par un service de garde ou un poste précis.

- Par exemple, si un fournisseur de services de garde en milieu familial n’est pas actif parce qu’aucun enfant n’y a été placé par l’agence, mais que l’agence continue de retenir les services du fournisseur, il n’y a pas interruption de la relation.
- Si une agence de services de garde en milieu familial met fin à son contrat avec un fournisseur, puis conclue un autre contrat avec le même fournisseur un an plus tard, il y a interruption de la relation.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

Consultez la sous-section 8.2 du Guide pour en savoir plus sur les types de documents qui peuvent être utilisés et les situations où un relevé des antécédents criminels peut être accepté à la place d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Pour les employés, les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local, les bénévoles et les étudiants de qui le titulaire de permis a déjà obtenu une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et dont la relation d'emploi, ou toute autre relation, a été interrompue pendant six mois ou plus :

1. Le dossier de la personne contient des documents indiquant qu'une nouvelle vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables a été :
 - a) réalisée par un corps de police;
 - b) réalisée au plus six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue;
 - c) obtenue avant que la relation d'emploi n'ait repris.

Dans le cas des employés, des fournisseurs de services de garde en milieu familial, des personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local, des bénévoles et des étudiants de qui le titulaire de permis a déjà obtenu une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et dont la relation d'emploi, ou toute autre relation, a été interrompue pendant moins de six mois :

1. Dans le cas où la personne aurait fourni une nouvelle vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables pendant la période d'interruption, son dossier contient des documents indiquant que la nouvelle vérification a été :
 - a) réalisée par un corps de police;
 - b) réalisée au plus six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue;
 - c) obtenue avant que la relation n'ait repris.
2. Dans le cas où la personne aurait fourni une nouvelle déclaration d'infraction pendant la période d'interruption, son dossier contient une nouvelle déclaration :

- a) visant la période qui débute à la date de la déclaration d'infraction ou de la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables précédemment obtenue, la date la plus récente prévalant;
- b) obtenue avant que la relation n'ait repris.

Sous-section 8.8 – Politiques et procédures applicables aux relevés des antécédents criminels

Règlement de l'Ontario 137/15

- 65 Le titulaire de permis veille à ce qu'il existe des politiques et procédures écrites traitant de ce qui suit :
- a) le processus à suivre pour obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou une attestation;
 - b) le processus à suivre pour présenter une déclaration d'infraction;
 - c) la façon dont la confidentialité des renseignements figurant dans une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, une déclaration d'infraction ou une attestation sera protégée;
 - d) la façon dont les renseignements figurant dans une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, une déclaration d'infraction ou une attestation peuvent être examinés et utilisés;
 - e) s'il se produit une situation prévue au paragraphe 61 (1), les mesures additionnelles qui seront instaurées pour protéger les enfants qui interagissent avec la personne jusqu'à ce que soit obtenue la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, telle que la supervision obligatoire de toutes les interactions entre la personne et les enfants.

Intention

Ces dispositions définissent les exigences relatives aux politiques et aux procédures en ce qui concerne les vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, les déclarations d'infraction et les attestations et aident les titulaires de permis à établir un cadre pour la collecte, l'utilisation et la protection des renseignements. Les politiques et les procédures indiquent clairement au titulaire de permis et à toute personne qui interagira avec les enfants dans le local d'un fournisseur ayant conclu un contrat avec l'agence comment respecter les exigences et faire preuve de transparence quant à l'application des mesures de contrôle.

Instructions spéciales

Les titulaires de permis doivent prévoir des politiques et des procédures qui comprennent tous les éléments précisés dans le Règlement.

Les politiques et les procédures relatives au relevé des antécédents criminels et à la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables doivent être passées en revue avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial. Elles doivent être mises en œuvre et faire l'objet d'un contrôle en ce qui concerne leur observation et les contraventions qui s'y rapportent, conformément à l'article 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15. Pour en savoir plus sur ces exigences, consultez la sous-section 1.2 du Guide.



Indicateurs de conformité

1. Une politique relative aux relevés des antécédents criminels traite de ce qui suit :
 - a) le processus à suivre pour obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou une attestation;
 - b) le processus à suivre pour présenter une déclaration d'infraction;
 - c) la façon dont le titulaire de permis protégera la confidentialité des renseignements figurant dans une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, une déclaration d'infraction ou une attestation;
 - d) la façon dont le titulaire de permis examinera et utilisera les renseignements figurant dans une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, une déclaration d'infraction ou une attestation;
 - e) les mesures additionnelles que le titulaire de permis instaurera pour protéger les enfants qui interagissent avec la personne jusqu'à ce que soit obtenue la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

Recommandations

Le titulaire de permis est encouragé à fonder ses décisions d'embauche sur divers types de renseignements, dont l'expérience et la formation. Il ne doit pas déterminer l'aptitude d'une personne à occuper un poste sur la seule base du relevé des antécédents criminels.

Pour aider les titulaires de permis à assurer le suivi des vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et des déclarations d'infraction qu'ils ont obtenues, et à savoir quand de nouvelles vérifications et déclarations sont nécessaires, le Ministère a préparé un classeur de vérification et de suivi : vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et déclaration d'infraction, et adhésion à un organisme de réglementation et conduite passée. Les titulaires de permis sont invités à utiliser ce classeur, qu'ils peuvent obtenir auprès de leur conseiller en programmes du Ministère. Ils sont aussi invités à préciser dans leurs politiques et leurs procédures à quelle fréquence ils mettront à jour leur classeur.

Sous-section 8.9 – Conduite antérieure

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

9(1) Nul particulier ne doit fournir des services de garde, exploiter un local où sont fournis de tels services ou conclure une entente visée à l'article 7 (services de garde en milieu familial) dans les cas suivants :

1. Le particulier a été déclaré coupable de l'une ou l'autre des infractions suivantes :
 - i. Une infraction prévue par la présente loi.
 - ii. Une infraction prévue par l'un ou l'autre des articles suivants du *Code criminel* (Canada) :
 - A. L'article 151 (contacts sexuels).
 - B. L'article 163.1 (pornographie juvénile).
 - C. L'article 215 (devoir de fournir les choses nécessaires à l'existence).
 - D. L'article 229 (meurtre).
 - E. L'article 233 (infanticide).
 - iii. Toute autre infraction fédérale ou provinciale prescrite par les règlements.
2. Il a été conclu que le particulier a commis une faute professionnelle en vertu de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*, de la *Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*, de la *Loi de 1998 sur le travail social et les*

techniques de travail social ou de toute autre loi prescrite et, sur la foi de cette conclusion :

- i. l'adhésion du particulier à l'organisme de réglementation créé en vertu de cette loi a été révoquée et le particulier n'a pas été réadmis depuis,
- ii. un certificat ou un document délivré au particulier sous le régime de cette loi qui l'autorisait à exercer a été révoqué et aucun nouveau certificat ou document ne lui a été délivré depuis,
- iii. l'autorisation d'exercer du particulier a été restreinte de toute autre façon prescrite par les règlements.

Règlement de l'Ontario 137/15

Infractions prescrites

88.1 Les dispositions suivantes sont prescrites pour l'application de la disposition 13 du paragraphe 78 (1) de la Loi :

1. L'article 12 de la Loi (Obligation de divulgation en cas d'absence de permis et obligation de consignation de la divulgation).
2. L'article 15 de la Loi (Obligation de remettre un reçu).
3. L'article 8 du présent règlement (Ratios et effectif maximal des groupes : centre de garde).
4. L'article 11 du présent règlement (Supervision en tout temps par un adulte).
5. L'article 48 du présent règlement (Pratiques interdites).
6. L'article 60 du présent règlement (Obligation d'obtention préalable d'un relevé des antécédents).

Intention

Pour que les enfants ne soient pas mis en danger, la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* interdit aux personnes déclarées coupables de certaines infractions de fournir des services de garde. L'article 88.1 du Règlement de l'Ontario 137/15 prévoit des mesures d'application pour cette disposition, puisque ces infractions peuvent faire l'objet de poursuites et mener à des amendes ou à des peines d'emprisonnement.

Instructions spéciales

Le titulaire de permis doit passer en revue les vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables afin de s'assurer que la personne en question n'a jamais été déclarée coupable de l'une ou l'autre des infractions susmentionnées. Tout particulier reconnu coupable d'au moins une de ces infractions n'a pas le droit de fournir des services de garde d'enfants, qu'il soit rémunéré pour son travail ou non.

Les titulaires de permis doivent aussi vérifier le statut des personnes membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ou de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario pour s'assurer qu'aucune n'a été déclarée coupable d'inconduite professionnelle.

Quiconque veut savoir si un éducateur de la petite enfance inscrit, un enseignant agréé ou un travailleur social est membre en règle de son ordre professionnel peut consulter les pages suivantes :

<https://www.college-ece.ca/fr/public/public-register>

http://www.oct.ca/findateacher?sc_lang=fr-ca

<http://www.ocswssw.org/membres/le-tableau-de-lordre/?lang=fr>

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

Consultez la sous-section 8.2 du Guide pour en savoir plus sur les types de documents qui peuvent être utilisés et les situations où un relevé des antécédents criminels peut être accepté à la place d'une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

1. Un examen des documents relatifs aux vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou des déclarations d'infraction confirme que la personne qui fournit des services de garde ou exploite une agence de services de garde en milieu familial n'a été déclarée coupable d'aucune infraction énoncée dans la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* ou prescrite par règlement.
2. Un examen du statut des personnes membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ou de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario confirme qu'aucune n'a été déclarée coupable d'inconduite professionnelle.

Recommandations

Pour aider les titulaires de permis à surveiller les éventuels cas d'infraction au *Code criminel* et d'inconduite professionnelle, le Ministère a préparé un classeur de vérification et de suivi : vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et déclaration d'infraction, et adhésion à un organisme de réglementation et conduite passée. Les titulaires de permis sont invités à utiliser ce classeur, qu'ils peuvent obtenir auprès de leur conseiller en programmes du Ministère.

Dans le cadre de l'examen annuel des documents relatifs aux vérifications de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et aux déclarations d'infraction, les titulaires de permis devraient aussi vérifier chaque année le statut de membre des éducateurs de la petite enfance inscrits, des enseignants agréés ou des travailleurs sociaux dans les registres publics en ligne des ordres en question.

Section 9 – Préparation aux situations d’urgence

Sous-section 9.1 – Service téléphonique

Règlement de l’Ontario 137/15

- 67 Le titulaire de permis veille à ce que chaque centre de garde qu’il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit équipé d’un service téléphonique ou d’un autre moyen approuvé par un directeur pour obtenir de l’aide en cas d’urgence.

Intention

Le téléphone donne un accès rapide aux services d’aide en cas d’urgence et facilite la communication avec les parents et les autres ressources.

En l’absence de service téléphonique, il faut disposer d’un autre moyen permettant d’obtenir rapidement de l’aide en cas d’urgence.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Un service téléphonique fonctionnel est accessible en tout temps et peut être utilisé pour obtenir de l’aide en cas d’urgence.

Ou

Un directeur a approuvé un autre moyen permettant d’obtenir de l’aide en cas d’urgence.

N.B. : Le service téléphonique inclut le téléphone cellulaire.

Recommandations

Il est recommandé que tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial aient leur propre numéro de téléphone qui est communiqué à l’agence et aux parents.

Sous-section 9.2 – Procédures d’évacuation en cas d’incendie

Règlement de l’Ontario 137/15

- 68(1) Omis (renvoi aux centres de garde).

68(2) Omis (renvoi aux centres de garde).

68(3) Le titulaire de permis veille à ce que des procédures écrites soient établies en ce qui concerne l'évacuation, en cas d'incendie, de chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Intention

Ce paragraphe exige que des procédures d'évacuation soient bien définies pour chaque local où sont offerts des services de garde d'enfants et que le fournisseur de services de garde en milieu familial soit prêt à réagir comme il faut en cas d'incendie.

Instructions spéciales

Un endroit doit être choisi comme abri désigné en cas d'évacuation.

Une municipalité peut imposer d'autres conditions en matière de sécurité-incendie. Le titulaire de permis devrait se renseigner auprès du service des pompiers de sa région.

Si son local se situe dans un immeuble de grande hauteur, le fournisseur de services de garde en milieu familial doit informer le propriétaire du fait qu'il fournit des services de garde dans son appartement, afin que le plan de sécurité-incendie de l'immeuble en tienne compte. Le fournisseur doit passer le plan de sécurité-incendie de l'immeuble en revue avec le propriétaire étant donné les risques supplémentaires que peuvent courir les enfants.

Les politiques et procédures relatives à l'évacuation en cas d'incendie doivent être passées en revue avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial. Ces politiques et procédures doivent être mises en œuvre et faire l'objet d'un suivi concernant l'observation et les contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, consultez la sous-section 1.2 du Guide.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis confirme verbalement qu'il existe une procédure écrite sur l'évacuation de tous les locaux en cas d'incendie.

Indicateurs visant les lieux

1. Il existe une procédure écrite sur l'évacuation en cas d'incendie pour chaque local.

Et

2. La procédure d'évacuation écrite est adaptée à la résidence du fournisseur.

Recommandations

On peut trouver de l'information sur la sécurité-incendie sur le site Web du [Bureau du commissaire des incendies](#).

Il est recommandé de suivre les mesures suivantes en cas d'incendie :

- Aider les enfants à évacuer au plus vite (ne pas perdre de temps à les habiller, même s'il fait froid). Si possible, emporter la liste des personnes à joindre en cas d'urgence.
- Amener les enfants vers l'abri désigné.
- Communiquer avec le service des pompiers.
- Communiquer avec les parents ou les tuteurs des enfants.
Ne jamais rentrer dans un immeuble en flammes pour quelque raison que ce soit. La fumée et les gaz qui se dégagent même d'un petit incendie peuvent être mortels.

Lorsqu'il élabore un plan d'évacuation en cas d'incendie pour chaque local, le titulaire de permis doit se poser les questions suivantes :

- La procédure d'évacuation est-elle assez claire pour que les enfants sachent exactement quoi faire?
- Y a-t-il une deuxième voie d'évacuation?
- À quelle fréquence auront lieu les exercices d'évacuation?
- Pour quelles pièces de la résidence fera-t-on des exercices d'évacuation?
- À quel endroit sûr les enfants et les autres occupants de la résidence se rejoindront-ils et vérifieront que tout le monde s'y trouve?
- Comment le service des pompiers sera-t-il averti?
- Y a-t-il un abri temporaire où le fournisseur et les enfants pourront attendre l'arrivée des parents?
- À quel moment et à quelle fréquence les enfants nouvellement inscrits, les bénévoles, les étudiants et les autres personnes se trouvant régulièrement dans les locaux apprendront-ils la procédure d'évacuation en cas d'incendie?

Les agences peuvent communiquer avec le service des pompiers de leur région pour obtenir des renseignements plus détaillés sur les mesures de sécurité-incendie. Les facteurs à envisager comprennent les suivants :

- Usage des foyers;
- Rangement des matières combustibles;
- Câblage et prises électriques;
- Extincteurs (exigés par certains règlements municipaux);
- Bougies et lampes à flamme nue;
- Précautions à prendre lors de la cuisson;

- Utilisation du barbecue.

Sous-section 9.3 – Coordonnées des ressources à joindre en cas d'urgence

Règlement de l'Ontario 137/15

- 69 Le titulaire de permis veille à ce que chaque centre de garde qu'il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial disposent d'une liste à jour de numéros de téléphone qui soit accessible en cas d'urgence et qui contienne les coordonnées des services et établissements suivants :
- a) les services d'urgence;
 - b) le centre antipoison le plus proche;
 - c) un service de taxi;
 - d) l'agence de services de garde en milieu familial, dans le cas d'un local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial.
- 70 Le titulaire de permis veille à ce que chaque membre du personnel de chaque centre de garde ou agence de services de garde en milieu familial qu'il exploite et chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans un local où il supervise la prestation de tels services aient facilement accès, en cas d'urgence, aux renseignements à jour suivants :
1. L'adresse et le numéro de téléphone, au domicile et au travail, d'un parent de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans le centre de garde ou le local de services de garde en milieu familial, ainsi que le numéro de téléphone de la personne à appeler s'il est impossible de joindre un parent.
 2. Tout renseignement additionnel, d'ordre médical ou autre, fourni par un parent de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans le centre de garde ou le local de services de garde en milieu familial qui pourrait être utile en cas d'urgence.

Intention

Ces dispositions est réglée à faire en sorte que les renseignements nécessaires en cas d'urgence soient facilement accessibles et permettent de communiquer rapidement avec les services appropriés.

Au cas où ils manqueraient de temps pour récupérer les dossiers en situation d'urgence, les membres du personnel doivent avoir des renseignements généraux sur chaque enfant à portée de main. Ces renseignements, d'ordre médical ou autre,

peuvent comprendre ceux liés aux allergies, de même que toute autre information nécessaire à la prestation de soins à l'abri désigné, au besoin.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Une liste contient les numéros de téléphone des services d'urgence, du centre antipoison le plus proche, d'un service de taxi et de l'agence de services de garde en milieu familial, le cas échéant.

Et

Le fournisseur de services de garde en milieu familial connaît l'emplacement de cette liste et confirme qu'elle est accessible en tout temps.

2. Chaque enfant du service de garde fait l'objet d'un dossier facilement accessible dans lequel figurent les renseignements suivants :
 - L'adresse et le numéro de téléphone, au domicile et au travail, d'au moins un parent;
 - Le numéro de téléphone d'une autre personne à joindre en cas d'urgence;
 - S'il y a lieu, tout autre renseignement, d'ordre médical ou autre, fourni par les parents, notamment sur les allergies ou tout autre problème de santé connu.
3. Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les renseignements sont à jour.

Section 10 – Questions administratives

Sous-section 10.1 – Assurance

Règlement de l’Ontario 137/15

- 71 Le titulaire de permis veille à souscrire et à maintenir en vigueur, à l’égard de chaque centre de garde ou agence de services de garde en milieu familial qu’il exploite, une police comprenant les assurances suivantes :
- a) une assurance responsabilité civile générale et une assurance-accident, couvrant notamment, le cas échéant, les employés et les bénévoles du centre de garde, les employés de l’agence de services de garde en milieu familial et tout fournisseur de services de garde en milieu familial dans un local où le titulaire de permis supervise la prestation de tels services;
 - b) une assurance-automobile de tous les véhicules dont le titulaire de permis est propriétaire.

Intention

Cette disposition vise à faire en sorte que le titulaire de permis souscrive une police d’assurance suffisante pour protéger l’intérêt des enfants, des fournisseurs de services de garde en milieu familial, des bénévoles et des employés en cas d’accident ou de lésion.

Instructions spéciales

Le Ministère peut sanctionner un titulaire de permis – p. ex., suspension immédiate du permis – s’il ne parvient pas à fournir une preuve de couverture complète par une assurance en vigueur.

Il importe que le titulaire de permis informe son courtier d’assurance de tous les aspects de son service de garde dont, le cas échéant, le transport des enfants, les excursions hors des locaux, la couverture des bénévoles, la responsabilité contractuelle et la responsabilité des membres du conseil d’administration.

Indicateurs de conformité

1. Le titulaire de permis possède des preuves documentaires comme quoi il a souscrit une police comprenant une assurance responsabilité civile générale et une assurance-accident qui couvre les employés de l’agence et les bénévoles, s’il y a lieu.

Et

Le titulaire de permis possède des preuves documentaires comme quoi il a souscrit une police d'assurance en vigueur qui couvre tous les véhicules dont il est propriétaire.

Recommandation

Il est important que les agences encouragent leurs fournisseurs de services de garde en milieu familial à consulter leur propre agent d'assurance afin de déterminer la portée de la protection offerte par leur police d'assurance habitation actuelle et de vérifier si leur résidence ou leur voiture nécessite une protection supplémentaire.

Sous-section 10.2 – Dossiers des enfants

Règlement de l'Ontario 137/15

72(1) Le titulaire de permis veille à ce que soient conservés, à l'égard de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, des dossiers à jour, disponibles pour inspection par un inspecteur ou un conseiller en programmes, qui traitent de ce qui suit :

1. La demande d'inscription signée par un parent de l'enfant.
2. Le nom, la date de naissance et l'adresse du domicile de l'enfant.
3. Les noms, adresses et numéros de téléphone du domicile des parents de l'enfant.
4. L'adresse et le numéro de téléphone où l'on peut joindre un parent de l'enfant ou une autre personne en cas d'urgence, pendant les heures où l'enfant bénéficie de services de garde.
5. Le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
6. La date d'admission de l'enfant.
7. La date de départ de l'enfant.
8. Les antécédents médicaux de l'enfant : maladies contagieuses, affections nécessitant des soins médicaux et, dans le cas d'un enfant qui ne fréquente pas une école ou une école privée au sens de la *Loi sur l'éducation*, immunisation ou déclaration ou formulaire rempli par un parent ou un médecin dûment qualifié donnant les raisons pour lesquelles l'enfant ne doit pas être immunisé.
9. Tout symptôme de maladie.

- 9.1 Une copie de tout plan individualisé.
10. Des instructions écrites signées par un parent de l'enfant relatives à un traitement médical ou un médicament à administrer pendant les heures où l'enfant bénéficie des services de garde.
11. Des instructions écrites signées par un parent de l'enfant concernant toute exigence spéciale en matière de régime alimentaire, de repos ou d'activité physique.
12. Une copie de toute recommandation écrite visée au paragraphe 33.1 (1) du médecin d'un enfant concernant le positionnement d'un enfant pour dormir.
- (2) Les dossiers visés au paragraphe (1) sont conservés :
- a) Omis – porte sur les centres de garde d'enfants;
 - b) soit dans le local de services de garde en milieu familial où l'enfant bénéficie de services de garde et à l'agence de services de garde en milieu familial qui supervise la prestation de tels services.
- (3) Consulter la sous-section 10.3 du manuel.
- (4) Abrogé.
- (5) Le titulaire de permis veille à ce que les dossiers qui doivent être tenus en application du présent article à l'égard d'un enfant soient conservés pendant au moins trois ans à compter de la date de départ de ce dernier du centre de garde ou de l'agence de services de garde en milieu familial.
- (6) Le titulaire de permis veille à ce que :
- a) le médecin-hygiéniste ou la personne qu'il désigne soit autorisé, après avoir présenté des pièces d'identité suffisantes, à inspecter les dossiers visés aux dispositions 2, 3, 8 et 9 du paragraphe (1);
 - b) des copies de ces dossiers lui soient fournies sur demande.

Intention

Ces dispositions exigent que le titulaire de permis recueille et tienne à jour les renseignements nécessaires à la prestation de services adaptés aux besoins des enfants en service de garde, y compris les enfants recrutés par le fournisseur de services de garde en milieu familial, et que ces renseignements soient facilement

accessibles au titulaire de permis, au visiteur de services de garde en milieu familial et au fournisseur.

Le ministère de l'Éducation doit avoir accès à ces renseignements pendant au moins trois ans à compter de la date où l'enfant quitte le service de garde. Certains documents doivent également être mis à la disposition du médecin-hygiéniste local.

Instructions spéciales

Aux fins d'éclaircissement, si des renseignements ne sont pas accessibles, soit parce qu'un article ne s'applique pas à un enfant donné, soit parce qu'un parent préfère ne pas fournir l'information, le titulaire de permis doit consigner la raison en indiquant « ne s'applique pas » ou « le parent a préféré ne pas fournir ces renseignements ». En procédant ainsi, il montre clairement qu'il a tenté de recueillir l'information.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence et les lieux

1. Les dossiers des enfants comprennent tous les renseignements mentionnés au paragraphe 72 (1) (voir ci-dessus).
2. Les dossiers (les originaux ou des copies) sont conservés dans les locaux de chaque service de garde en milieu familial que fréquente l'enfant et dans les locaux de l'agence qui chapeaute ce service.

Indicateurs visant l'agence

1. Les dossiers des enfants (y compris la demande d'inscription, le registre de présence quotidienne et les plans individualisés) sont conservés au siège social de l'agence pendant au moins trois ans à compter de la date où l'enfant quitte le service de garde.
2. Le titulaire de permis confirme de vive voix que le médecin-hygiéniste est autorisé à inspecter les dossiers.

Et

Le titulaire de permis confirme de vive voix que des copies des dossiers pertinents sont fournies au médecin-hygiéniste sur demande.

Recommandations

Les titulaires de permis sont responsables de protéger les dossiers des enfants contre la perte, l'incendie, le vol, la destruction, l'altération, la reproduction ou l'utilisation par des personnes non autorisées.

Le titulaire de permis devrait élaborer et mettre en œuvre des politiques précisant la marche à suivre pour garantir la protection des renseignements lorsque les dossiers

sont sortis de leur classeur verrouillé, ainsi que les restrictions concernant l'utilisation des dossiers en dehors du service de garde.

Il est en outre recommandé de se servir de formules de consentement particulières, datées et d'une durée limitée pour les sorties éducatives, les activités spéciales et les instructions parentales. En effet, l'utilisation de formules de consentement générales pour les traitements d'urgence, les examens de la santé publique, les sorties éducatives et autres ne convient pas, notamment parce que le statut juridique de ce type de formules n'est pas clair.

Les versions française et anglaise des formulaires relatifs à l'immunisation des enfants approuvés par le ministre sont indiqués ci-dessous.

Formulaires d'opposition personnelle :

- [Déclaration de conscience ou de croyance religieuse;](#)
- [Statement of Conscience or Religious Belief.](#)

Formulaires d'exemption médicale :

- [Déclaration d'exemption médicale;](#)
- [Statement of Medical Exemption.](#)

Sous-section 10.3 – Présence

Règlement de l'Ontario 137/15

72(3) Le titulaire de permis veille à ce que soit tenu un registre de présence quotidienne de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans chaque centre de garde qu'il exploite et dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial. Le registre de présence note l'heure d'arrivée et de départ de chaque enfant ainsi que les absences de l'enfant.

Intention

Cette disposition vise à ce que la présence de tous les enfants soit vérifiée en tout temps, surtout dans une situation d'urgence exigeant l'évacuation des locaux du service de garde en milieu familial. Elle permet aussi au titulaire de permis de prouver que le nombre maximal d'enfants autorisé n'est pas dépassé.

Instructions spéciales

La tenue d'un registre quotidien indiquant les arrivées (p. ex., 8 h 20), les départs (p. ex., 17 h 15) et les absences permet de dénombrer exactement tous les enfants en cas d'urgence. Le registre étant nécessaire au moment de l'évacuation, il est important que le personnel veille à y avoir facilement accès en tout temps pour pouvoir identifier un enfant manquant rapidement.

Le registre de présence doit dresser un portrait fidèle des allées et venues des enfants bénéficiant de services de garde en milieu familial, surtout lorsque ceux-ci sont transportés d'un endroit à un autre. Le registre de présence ne doit indiquer le départ d'un enfant que si un parent est venu chercher ce dernier ou si l'enfant a officiellement quitté le local du service de garde en milieu familial (p. ex., il a été déposé à l'école).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Le registre de présence est accessible sur les lieux.

Et

Il mentionne les heures réelles d'arrivée et de départ des enfants ou leur absence.

Recommandations

Si un enfant arrive ou part seul – ce qui peut être le cas notamment des enfants plus vieux, d'âge scolaire, qui se rendent seuls et à pied au service de garde en milieu familial –, il est recommandé que le titulaire de permis l'apprenne d'un parent et que ce dernier y consente par écrit. Le titulaire de permis devrait en outre établir une procédure de sécurité pour surveiller l'arrivée des enfants, qui prévoirait notamment la marche à suivre pour retrouver l'enfant si celui-ci n'est pas arrivé après une certaine heure. Le personnel peut, entre autres, appeler ses parents ou refaire le trajet habituel de l'enfant.

En ce qui a trait à la méthode à utiliser pour consigner les présences, le titulaire de permis devrait prévoir un format et une procédure adaptés à son service de garde. Le registre doit au minimum indiquer le nom des enfants ainsi que leurs heures d'arrivée et de départ ou leur absence. Au moment de choisir le format du registre, le titulaire de permis doit aussi tenir compte du nombre de jours par feuille de présence et de l'emplacement du registre. Il pourrait également y inscrire d'autres renseignements, comme l'indication que l'enfant est inscrit à temps partiel ou à temps plein.

Sous-section 10.4 – Divulgence de renseignements

Règlement de l'Ontario 137/15

- 74 Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que soit conservé à l'agence un registre à jour où figurent l'adresse de tous les locaux où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, le nom et l'adresse des enfants bénéficiant de services de garde dans chaque local et le nom du fournisseur de services de garde en milieu familial dans chaque local.

Intention

Cet article vise à ce qu'il y ait un registre exact des fournisseurs, des enfants et de leur placement.

Instructions spéciales

La *LGEPE* et ses règlements d'application n'interdisent pas au fournisseur de services de garde en milieu familial d'accueillir simultanément des enfants qu'il recrute lui-même et des enfants placés par l'agence. Cependant, le fournisseur doit informer son agence de tous les enfants qui bénéficient de ses services, et le nombre exact d'enfants recrutés à titre privé doit figurer dans le registre. Ce dernier doit être mis à jour dès que le titulaire de permis est informé de changements à cet égard.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Une liste des adresses de chaque local est conservée au siège social de l'agence.
2. La liste est à jour.
3. Elle comprend le nom et l'adresse de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans chaque local.
4. Elle comprend aussi le nom de chaque fournisseur.

Sous-section 10.5 – Entente conclue avec une municipalité ou une Première Nation

Règlement de l'Ontario 137/15

- 75(1) Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial conclut une entente avec chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans un local où il supervise la prestation de tels services et conserve une copie de chaque entente à l'agence.
- (2) Le titulaire de permis qui accepte d'exploiter un centre de garde ou une agence de services de garde en milieu familial pour le compte d'un gestionnaire de système de services ou d'une Première Nation veille à ce qu'une copie de l'entente conclue avec le gestionnaire ou la Première Nation soit conservée au centre de garde ou à l'agence de services de garde en milieu familial.

Intention

Ces dispositions protègent les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les titulaires de permis et les municipalités ou les Premières Nations en obligeant ces parties à parvenir à une compréhension mutuelle de leurs responsabilités respectives.

Instructions spéciales

Si l'agence de services de garde en milieu familial choisit de faire appel à un fournisseur remplaçant, elle doit conclure une entente avec celui-ci. Dès que le fournisseur remplaçant commence à garder des enfants, il agit en qualité de fournisseur de services de garde en milieu familial et est tenu de respecter toutes les exigences légales applicables, notamment en ce qui a trait à l'immunisation, au certificat de secourisme ainsi qu'à l'examen et à la mise en œuvre des politiques, des procédures et des plans individualisés.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Une copie de l'entente conclue entre le titulaire de permis et chaque fournisseur de services de garde en milieu familial est conservée au siège social de l'agence.
2. Si l'agence de services de garde en milieu familial offre ses services pour le compte d'une municipalité ou d'une Première Nation, une copie de l'entente est conservée au siège social de l'agence.

Recommandations

Pour en savoir davantage, notamment sur la capacité maximale d'un local énoncée dans l'entente écrite, reportez-vous à la sous-section 2.2 du présent Guide.

Sous-section 10.6 – Listes d'attente

Règlement de l'Ontario 137/15

75.1(1) Aucun titulaire de permis ne doit facturer ou percevoir des frais ou un dépôt pour inscrire un enfant sur la liste d'attente d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial.



- (2) Le titulaire de permis qui dresse ou tient une liste d'attente visée au paragraphe (1) élabore des politiques et des procédures écrites qui :
- a) expliquent comment il décide de l'ordre dans lequel il offrira l'admission aux enfants qui y sont inscrits;
 - b) prévoient que la liste d'attente sera disponible de manière à respecter la vie privée et la confidentialité des enfants dont le nom y figure, tout en permettant aux personnes ou familles concernées de vérifier le rang de l'enfant sur la liste. Règlement de l'Ontario 274/16, par. 4 (2).

Intention

Cette disposition vise à interdire aux titulaires de permis de faire payer aux parents des frais ou un dépôt pour l'inscription de leur enfant sur une liste d'attente pour une place dans un local en milieu familial supervisé par l'agence de services de garde en milieu familial.

Elle vise également à garantir que les listes d'attente sont gérées de façon transparente et que les parents intéressés ont accès à l'information qu'elles contiennent d'une façon qui respecte la vie privée des enfants dont le nom y figure ainsi que la confidentialité des renseignements qui les concernent.

Instructions spéciales

Cette exigence n'empêche pas les titulaires de permis d'exiger des frais d'inscription aux parents une fois qu'une place garantie dans un service de garde en milieu familial est offerte à leur enfant. Par exemple, un titulaire de permis peut exiger les frais pour le premier mois de fréquentation au moment de l'offre d'une place garantie au centre.

Les politiques et procédures relatives aux listes d'attente doivent être passées en revue avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et mises en œuvre, et elles doivent faire l'objet d'un suivi sur le plan de l'observation et des contraventions, conformément à la sous-section 6.1 du Règlement de l'Ontario 137/15.

Pour en savoir plus sur ces exigences, reportez-vous à la sous-section 1.2 du Guide.

Indicateur de conformité

Indicateur visant l'agence

1. Le titulaire de permis confirme de vive voix qu'il n'exige pas de frais ni de dépôt au moment d'inscrire le nom d'un enfant sur une liste d'attente.
2. Il existe une politique écrite relative à la liste d'attente. Cette politique :
explique l'ordre dans lequel l'admission est offerte aux enfants qui y sont inscrits;
Et
décrit le mode de consultation de la liste d'attente de manière à garantir le respect de la vie privée des enfants dont le nom y figure et la confidentialité des renseignements qui les concernent, tout en permettant aux parents ou aux tuteurs de vérifier le rang de l'enfant sur la liste.

Sous-section 10.7 – Registres financiers

Règlement de l'Ontario 137/15

- 76(1) Le titulaire de permis tient des registres financiers pour chaque centre de garde ou agence de services de garde en milieu familial qu'il exploite et les conserve pendant au moins six ans à compter de la date où ils ont été établis.
- (2) Les registres financiers visés au paragraphe (1) comportent au moins l'actif, le passif, le revenu, les dépenses, l'excédent et le déficit accumulés du centre de garde ou de l'agence de services de garde en milieu familial.

Intention

Cet article souligne l'importance de tenir des registres financiers exacts, qui aident le titulaire de permis dans sa planification et dans l'établissement des priorités.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Il existe une preuve écrite que les registres financiers sont conservés pendant au moins six ans.

Ou

Le titulaire de permis confirme de vive voix que ces registres sont conservés pendant au moins six ans.

2. a) Les registres financiers pouvant être inspectés comportent au moins :

- l'actif;
- le passif;
- le revenu;
- les dépenses;
- l'excédent et le déficit accumulés.

b) Le titulaire de permis confirme de vive voix que les registres financiers comportent au moins :

- l'actif;
- le passif;
- le revenu;
- les dépenses;
- l'excédent et le déficit accumulés.

Sous-section 10.8 – Présentation de renseignements statistiques

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

70(1) Le ministre peut recueillir, directement ou indirectement, des renseignements personnels à des fins liées aux questions suivantes et les utiliser à ces fins :

7. La poursuite d'activités de recherche et d'analyse, y compris des études longitudinales, et d'activités statistiques menées par le ministère ou pour son compte à des fins liées à ce qui suit :
 - i. les programmes et les services pour la garde d'enfants et la petite enfance,
 - ii. l'éducation,
 - iii. la transition entre les programmes et les services pour la garde d'enfants et la petite enfance et l'école, et les résultats obtenus,
 - iv. les questions d'intérêt provincial énoncées à l'article 49,
 - v. les programmes et les services qui soutiennent l'apprentissage, le développement, la santé et le bien-être des enfants, y compris les programmes et les services fournis ou financés par d'autres ministères.

Règlement de l'Ontario 137/15

77 Le titulaire de permis fournit à un directeur, relativement à chaque centre de garde ou agence de services de garde en milieu familial qu'il exploite, les renseignements statistiques que le directeur peut exiger en ce qui concerne l'exploitation du centre ou de l'agence.

Intention

Ces dispositions visent à faire en sorte que le Ministère ait accès à des renseignements personnels sur demande aux fins de recherche, d'analyse et de compilation des données statistiques.

Instructions spéciales

Sondage sur les opérations

Chaque année, le titulaire de permis doit remplir, dans le SGPSGE, les documents du module « Sondage sur les opérations » pour chaque centre de garde et/ou agence de

services de garde qu'il exploite. Les renseignements fournis doivent faire état des activités au 31 mars de l'année en cours.

Ces documents doivent être remplis entre le 1^{er} avril et le 30 mai. Chaque section doit être passée en revue et sauvegardée, et la déclaration et le consentement définitifs, validés.

Indicateur de conformité

Indicateur visant l'agence

1. Tous les renseignements demandés ont été fournis au Ministère.

Et

Les documents du sondage sur les opérations ont été remplis dans le SGPSGE.

Sous-section 10.9– Conservation des dossiers

Règlement de l'Ontario 137/15

82 Lorsque le titulaire de permis est tenu en application du présent règlement de créer ou de conserver un dossier, un rapport ou un autre document, il doit le conserver dans un lieu sûr pendant au moins trois ans à compter de la date de sa création, sauf indication contraire.

Intention

Cet article garantit l'accessibilité des dossiers pendant la période minimale nécessaire à la bonne tenue d'activités d'agrément et d'exécution, s'il y a lieu.

Instructions spéciales

Les dossiers créés au 30 août 2015 ou à une date antérieure sont assujettis aux dispositions relatives à la tenue de dossiers de la *Loi sur les garderies*.

Tous les dossiers doivent être fournis sur demande au personnel du ministère de l'Éducation, qui peut en utiliser un grand nombre lorsqu'il évalue la conformité du service de garde dans le cadre de l'inspection préalable à la délivrance du permis. Les indicateurs figurant dans les sections du présent Guide précisent les dossiers susceptibles de servir à l'évaluation de la conformité aux exigences correspondantes (p. ex., le registre de présence quotidienne). Si le titulaire de permis n'est pas en mesure de fournir un dossier lors d'une inspection ou dans une période déterminée, l'inspecteur peut conclure à la non-conformité au règlement, et il le soulignera dans son rapport d'inspection.

Indicateurs de conformité

N.B. : La conformité au règlement est évaluée (et la non-conformité, signalée) dans chaque section où sont exigés des dossiers, des rapports ou d'autres documents.

Recommandations

Sauf indication contraire (p. ex., dossiers d'enfants fréquentant actuellement le service de garde), l'agence est autorisée à entreposer ou à archiver certains dossiers ailleurs que dans ses locaux (p. ex., au siège social).

Le titulaire de permis devrait conserver les dossiers nécessaires au maintien de son permis dans les locaux de l'agence ou du service de garde ou établir une procédure lui permettant d'y accéder rapidement au besoin.

Sous-section 10.10– Affichage du permis et autocollant

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

- 14(1) Tout titulaire de permis doit afficher une copie de son permis dans un endroit bien en vue dans le centre de garde ou dans le local où l'agence de services de garde en milieu familial est située, selon le cas, ainsi que tout autre renseignement ou écriteau prescrit par les règlements.
- (2) Toute agence de services de garde en milieu familial doit afficher tout renseignement ou écriteau prescrit par les règlements dans un endroit bien en vue dans chaque local où elle supervise la prestation de services de garde.
- (5) Si un permis ou un autre écriteau a été fourni à une personne pour l'application de la présente loi, la personne ne doit pas en faire de copies, sauf selon ce qui est exigé pour l'application du présent article ou par ailleurs en droit ou selon ce que permettent les règlements.

Règlement de l'Ontario 137/15

- 84(1) Pour l'application des paragraphes 14 (1) et (2) de la Loi, l'écriteau à afficher est celui fourni par le ministre qui précise que le local est agréé.
- 85(1) Tout permis ou écriteau qui a été fourni à une personne pour l'application de la Loi doit être restitué conformément au paragraphe 14 (6) de la Loi dans les circonstances énoncées au présent article.
- (2) Le titulaire de permis restitue le permis et l'écriteau dans les 30 jours suivant le jour où :
- a) le permis expire et n'est pas renouvelé;

- b) le permis est révoqué;
 - c) le titulaire de permis cesse volontairement d'exploiter le centre de garde ou l'agence visé par le permis.
- (3) Le fournisseur de services de garde en milieu familial doit restituer l'écriteau à l'agence de services de garde en milieu familial dans les 30 jours qui suivent le jour où l'entente entre le fournisseur et l'agence de services de garde en milieu familial prend fin, notamment par expiration.

Intention

Ces dispositions visent à ce que les parents puissent plus facilement reconnaître les services de garde en milieu familial agréés et prendre connaissance de renseignements importants concernant ces services.

Instructions spéciales

L'agence de services de garde en milieu familial doit afficher une copie de son permis à son siège social. Les permis, qui sont produits par l'intermédiaire du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants, sont imprimés sur du papier de grandeur normale. Le titulaire de permis doit veiller à ce que le permis soit affiché en entier – lorsqu'il fait plus d'une page – dans un endroit bien à la vue des parents.

Le titulaire de permis doit également afficher tout autre renseignement exigé par les conditions de délivrance du permis, comme le rapport d'inspection.

Les agences de services de garde en milieu familial recevront un autocollant pour chaque local visé par leur permis. Elles n'ont pas à rendre ces autocollants au ministère de l'Éducation si un de leurs fournisseurs de services de garde en milieu familial cesse de leur fournir ses services. Elles doivent plutôt reprendre l'autocollant et le réutiliser.

L'autocollant appartient au ministère de l'Éducation. Si l'agrément de l'agence de services de garde en milieu familial prend fin, le titulaire de permis doit lui rendre l'autocollant, en même temps que son plus récent permis.

L'autocollant destiné aux fournisseurs de services de garde en milieu familial agréés est conçu pour être inséré dans un cadre ou dans une reliure à anneaux. Il doit être affiché dans le local du service de garde, mais pas sur une fenêtre ou une porte d'où il peut être vu par le public. L'autocollant doit aussi porter le nom de l'agence avec laquelle le fournisseur a signé un contrat. Si le fournisseur a signé un contrat avec plusieurs agences, il doit avoir un autocollant pour chaque agence.

Pour rendre leurs autocollants, les titulaires de permis doivent les envoyer par courrier, avec leur plus récent permis, à l'adresse suivante :

Direction de l'assurance de la qualité et de la délivrance des permis des services de garde d'enfants

77, rue Wellesley Ouest, C.P. 980
Toronto (Ontario) M7A 1N3

Si le titulaire de permis ne reçoit pas son autocollant de service de garde agréé, ou si celui-ci est abîmé, perdu ou volé, il doit communiquer avec le Service de dépannage – Système GPSGE dès que possible au 1 855 457-5478 ou à childcare.helpdesk@ontario.ca.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant l'agence

1. Le permis est affiché bien en vue au siège social de l'agence de services de garde en milieu familial;

Et

L'autocollant de l'agence de services de garde en milieu familial est affiché bien en vue à son siège social;

Et
2. Tout renseignement additionnel faisant partie des conditions de délivrance du permis est affiché bien en vue au siège social de l'agence.

Indicateur visant les lieux

1. L'autocollant du fournisseur de services de garde en milieu familial est affiché bien en vue dans chacun des locaux pendant les heures de garde.

Recommandations

L'autocollant destiné aux agences de services de garde en milieu familial agréées a été conçu pour être apposé sur une surface vitrée lisse, comme une fenêtre; il peut être affiché à l'entrée principale du siège social de l'agence.

S'il est impossible d'apposer l'autocollant sur une fenêtre bien en vue, le titulaire de permis peut se procurer un petit cadre en format portrait, y insérer l'autocollant et l'afficher de façon visible au comptoir d'accueil ou près de l'entrée.

L'autocollant du fournisseur de services de garde en milieu familial ne doit être affiché sur les lieux que pendant les heures de garde.

Section 11 – Autres lois

Introduction

Les titulaires de permis doivent respecter les lois de l'Ontario, et le Ministère tient compte des contraventions à d'autres lois lorsqu'il décide si le permis sera renouvelé ou révoqué en vertu du paragraphe 20 (4) de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. Certaines dispositions majeures d'autres lois sont présentées ci-dessous, mais il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

Les titulaires de permis sont encouragés à se familiariser avec les lois applicables et à adopter des mesures pour s'y conformer.

Sous-section 11.1 – *Loi favorisant un Ontario sans fumée*

Loi favorisant un Ontario sans fumée

Les agences et les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent se conformer aux règles énoncées dans la *Loi favorisant un Ontario sans fumée* qui interdisent de fumer du tabac dans certains endroits.

Les employés de l'agence, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement doivent être avisés qu'il est interdit de fumer à cet endroit, des affiches indiquant qu'il est interdit de fumer doivent être posées, aucun cendrier ne doit être présent dans le local où sont offerts des services de garde en milieu familial et toute personne qui refuse de respecter ces exigences doit être expulsée du local.

L'exécution de la *Loi favorisant un Ontario sans fumée* est la responsabilité d'inspecteurs nommés à cette fin parmi le personnel des bureaux de santé publique locaux. Ces bureaux se chargent des inspections et enquêtent sur d'éventuelles plaintes pour faire appliquer cette loi.

Intention

La *Loi favorisant un Ontario sans fumée* contribue à protéger la santé des Ontariens en interdisant l'usage du tabac dans tous les lieux publics clos et les lieux de travail clos. Cette loi défend de fumer, en tout temps, dans un local où sont offerts des services de garde en milieu familial, et ce, que des enfants soient présents ou non.

Recommandations

Il est recommandé d'inclure dans le guide à l'intention des parents de l'agence de services de garde en milieu familial une politique relative à l'interdiction de fumer et de

passer celle-ci en revue avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial avant qu'ils commencent à offrir leurs services, avec les parents avant l'inscription de leur enfant de même qu'avec les étudiants et les bénévoles avant le début de leur stage.

Pour en savoir plus, communiquez avec le [bureau de santé publique de votre région](#) ou visitez la page Web du gouvernement, [Ontario sans fumée](#).

Sous-section 11.2 – Sécurité des sièges d'auto (Code de la route)

Règlement de l'Ontario 613 (Code de la route)

Selon le [Règlement de l'Ontario 613](#) pris en application du [Code de la route](#), le conducteur d'un véhicule automobile est tenu de veiller à ce que les enfants soient placés dans un dispositif de retenue pour enfants approprié.

Intention

Les exigences du Code de la route visent à améliorer la sécurité des enfants durant leur transport dans un véhicule automobile.

Recommandations

Les sièges et les dispositifs de retenue pour enfants conformes aux Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) sont munis d'un autocollant ou d'une étiquette attestant leur conformité.

Il est déconseillé d'utiliser un siège et un dispositif de retenue pour enfants fabriqués il y a plus de 10 ans.

Pour en savoir plus sur la sécurité des sièges d'auto, le titulaire de permis peut communiquer avec le bureau de santé publique de sa région ou assister à un atelier offert par divers organismes, dont la Police provinciale de l'Ontario et Transports Canada.

Ressources

[Protégeons nos enfants \(Transports Canada\)](#)

[Choisir un siège d'auto pour enfants \(ministère des Transports de l'Ontario\)](#)

[Choisissez un siège d'auto pour enfant \(ministère des Transports de l'Ontario\)](#)

Sous-section 11.3 – Alarmes-incendie et détecteurs de monoxyde de carbone – *Loi Hawkins Gignac de 2013*

Loi Hawkins Gignac de 2013 (protection contre le monoxyde de carbone)

Tous les employés et les fournisseurs de services de garde en milieu familial de l'agence doivent respecter les règles concernant les détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone établies par la *Loi Hawkins Gignac de 2013*.

La *Loi Hawkins Gignac de 2013* exige la présence d'équipement de protection contre les incendies (p. ex., des alarmes-incendie) et d'équipement de protection servant à détecter les niveaux dangereux de monoxyde de carbone (p. ex., des détecteurs de monoxyde de carbone) dans les bâtiments, dans les structures, sur les terrains et dans les locaux.

Tous les locaux où sont fournis des services de garde d'enfants doivent être équipés de détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone situés dans des endroits appropriés. Les détecteurs de fumée doivent être installés à proximité de toutes les aires de repos et sur chaque étage du local qui ne comporte pas d'aire de repos. Les détecteurs de monoxyde de carbone, eux, doivent être adjacents à chaque aire de repos de la maison ou de l'appartement.

Intention

La *Loi Hawkins Gignac de 2013* rappelle aux Ontariens l'importance d'avoir de l'équipement de protection contre les incendies et le monoxyde de carbone qui fonctionnent. Ils peuvent contribuer à sauver des vies.

Recommandations

La *Loi Hawkins Gignac de 2013* a désigné la semaine complète commençant le 1^{er} novembre en tant que Semaine de la sensibilisation au monoxyde de carbone.

L'arrivée de l'hiver signifie le début de l'utilisation d'appareils de chauffage au gaz (comme des foyers), qui peuvent produire des quantités mortelles de monoxyde de carbone. Les appareils qui sont peu utilisés pendant l'été peuvent présenter des fuites ou des bouchons qui entraînent l'accumulation de monoxyde de carbone dans la résidence. C'est pourquoi il est important d'inspecter tous les appareils et les détecteurs de monoxyde de carbone quand le temps froid arrive.

Dans le cadre des inspections initiales et trimestrielles des locaux, le visiteur de services de garde en milieu familial devrait vérifier que les détecteurs de monoxyde de carbone et de fumée sont fonctionnels.

Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez le site du gouvernement de l'Ontario, [Loi Hawkins Gignac de 2013](#).

Section 12 – Personnes morales

Sous-section 12.1 – Constitution en personne morale

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Avis de changement : personnes morales

20(6) Le titulaire de permis qui est une personne morale avise un directeur par écrit de tout changement de ses dirigeants ou de ses administrateurs dans les 15 jours du changement.

Intention

La conduite antérieure des administrateurs, des dirigeants, des employés et de toute autre personne détenant une participation conférant le contrôle de la personne morale qui présente une demande ou qui est titulaire de permis est un élément important pris en considération dans l'évaluation de leur compétence à exploiter une agence de services de garde en milieu familial.

Les personnes morales sont tenues d'indiquer leurs administrateurs et dirigeants dans le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants au moment de la demande et d'informer le Ministère par écrit de tout changement à leurs administrateurs et à leurs dirigeants dans les 15 jours. Cet avis permet au directeur du Ministère d'examiner la conduite antérieure et la compétence des nouveaux administrateurs ou dirigeants.

Instructions spéciales

Les personnes morales doivent remplir et soumettre au ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs un rapport initial dans les 60 jours suivant la date de constitution, de fusion ou de maintien de la personne morale.

Après avoir déposé un rapport initial, les personnes morales doivent remplir et envoyer au ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs un avis de modification dans les 15 jours suivant tout changement (p. ex., si elles changent d'adresse, d'administrateurs ou de dirigeants).

Vous pouvez accéder à ces formulaires en ligne [en cliquant ici](#).

Renseignements additionnels

Le groupe communautaire qui a ouvert ou qui a l'intention d'ouvrir une agence de services de garde en milieu familial peut se constituer en personne morale en vertu de

différentes lois, selon sa méthode de financement et d'exploitation. La constitution en personne morale permet à un groupe de continuer d'exercer ses activités malgré les changements qui pourraient survenir dans sa direction ou sa composition.

La personne morale peut détenir des biens immobiliers, emprunter de l'argent et conclure des contrats en son nom propre.

Les membres du groupe n'engagent généralement pas leur responsabilité personnelle en ce qui concerne les dettes ou les obligations de la personne morale. Cependant, le conseil d'administration peut, dans certains cas, être tenu personnellement responsable de certaines dettes et obligations de la personne morale. Dans une telle situation, les personnes concernées devraient consulter un avocat.

Ressources

[InfoCentre pour les entreprises](#) fournit des renseignements :

- sur le démarrage et l'exploitation d'une entreprise en Ontario, comme l'enregistrement de l'entreprise, les demandes de permis et de licence pertinentes, la recherche de financement et bien d'autres renseignements importants;
- sur l'enregistrement d'un nom commercial et l'obtention d'un **permis principal d'entreprise**, qui est différent d'un **permis d'exploitation d'une agence de garde d'enfants en milieu familial**. Les demandeurs et titulaires de permis sont encouragés à consulter leur conseiller juridique pour déterminer s'ils doivent enregistrer leur nom commercial. Les personnes morales n'ont pas le droit d'offrir des services de garde à plus de cinq enfants tant qu'elles n'ont pas obtenu de permis du ministère de l'Éducation;
- pour les sociétés commerciales à but lucratif et les sociétés sans but lucratif.

Le [Guide à l'intention des fondateurs de personnes morales sans but lucratif](#) :

- fournit des renseignements généraux sur la nature des sociétés sans but lucratif et des lignes directrices sur leur constitution en personne morale.

Sous-section 12.2 – Ventes

Intention

Fournir des renseignements sur les processus et exigences relatives à l'agrément lorsqu'un particulier ou une personne morale envisage de vendre une agence de services de garde en milieu familial.

Le ministère de l'Éducation délivre le permis des services de garde d'enfants pour un local donné : il ne peut être transféré à un autre particulier, à une autre personne morale ou à une autre Première Nation.

Renseignements additionnels

Vente de biens – nouveau permis exigé

Un nouveau permis est requis lorsque la personne juridique responsable de l'exploitation et de la gestion de l'agence de services de garde en milieu familial change. Ce changement peut arriver dans deux cas :

- Un particulier titulaire d'un permis (vendeur) choisit de vendre son agence de services de garde en milieu familial à une personne morale ou à un autre particulier (acheteur).
- Un titulaire de permis dont l'organisation est constituée en personne morale choisit de vendre certains biens de son agence de services de garde en milieu familial à un particulier ou une autre personne morale (acheteur). L'acheteur se procure certains biens de l'agence précisés dans l'entente de vente, mais n'acquiert pas la personne morale autorisée à exploiter l'agence. Le permis délivré par le ministère de l'Éducation ne peut pas être vendu.

Dans les deux cas susmentionnés, une nouvelle personne physique ou une nouvelle personne morale sera responsable de l'exploitation et de la gestion de l'agence de services de garde en milieu familial. Le nouveau propriétaire devra obtenir un nouveau permis d'exploitation d'une agence de garde d'enfants en milieu familial avant d'assumer la responsabilité de l'agence.

Voici la démarche à suivre pour réduire les perturbations de services pour les familles :

1. Le titulaire de permis actuel informe son conseiller en programmes par écrit de son intention de vendre au moins 30 jours avant la date prévue de la conclusion de la vente. L'avis doit comprendre les éléments suivants :
 - a) la date prévue de conclusion de la vente;
 - b) le nom de l'acheteur potentiel;
 - c) le plan visant à informer les parents, les fournisseurs, le personnel et le gestionnaire des services municipaux regroupés (GSMR) ou le conseil d'administration de district des services sociaux (CADSS) de la vente.
2. Si l'échéance du permis actuel est imminente, le vendeur présente une demande de renouvellement de permis dans le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) et paie les frais de renouvellement au

Ministère avant l'échéance du permis actuel. Il s'assure ainsi que son permis demeurera valide durant le processus de vente.

3. Le conseiller en programmes communique avec l'acheteur potentiel pour l'informer du processus pour obtenir un nouveau permis en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.
4. Le conseiller en programmes informe l'acheteur potentiel qu'il doit respecter toutes les exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et obtenir un nouveau permis avant de pouvoir assumer la responsabilité de l'agence.
5. L'acheteur potentiel présente une demande de permis dans le SGPSGE ([Guide d'inscription pour les fournisseurs de programmes de garde d'enfants agréés](#)).
6. L'acheteur potentiel présente tous les documents initiaux exigés par le Ministère, notamment :
 - a) un chèque ou mandat un à l'ordre du ministre des Finances pour payer les frais de demande;
 - b) la confirmation écrite du respect des exigences des services de zonage, des incendies, de santé et du bâtiment, s'il y a lieu. À noter que le demandeur doit confirmer que la municipalité ou le district n'exige pas des approbations pour l'agence ou la résidence, car dans certaines municipalités, il faut demander une attestation des autorités de zonage si l'on veut que le bureau de l'agence se situe dans un local résidentiel;
 - c) les documents de constitution en personne morale, s'il y a lieu, notamment la liste des dirigeants et des administrateurs;
 - d) un relevé des antécédents criminels du demandeur ou, si le demandeur est une personne morale, de chacun des administrateurs. Si le demandeur ou les administrateurs interagissent avec des enfants, une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables est requise;
 - e) une preuve d'assurance.

7. Le conseiller en programmes effectue une inspection préalable à la délivrance du permis en présence du vendeur (titulaire de permis actuel) et de l'acheteur potentiel (demandeur).
 - a) L'inspection est réalisée avant la date de conclusion de la vente afin de laisser suffisamment de temps pour que les exigences de l'agrément soient respectées.
 - b) L'acheteur potentiel (demandeur) doit conclure de nouvelles ententes avec les fournisseurs qui ont signé un contrat avec le vendeur et qui veulent continuer à offrir des services de garde d'enfants après que l'agence soit passée aux mains de l'acheteur. Ces ententes doivent comporter une date d'entrée en vigueur qui correspond à la date prévue de la délivrance du permis de l'acheteur. Elles doivent aussi être présentées au conseiller en programmes lors de son inspection pour qu'il les examine.
 - c) Le vendeur et l'acheteur potentiel doivent décider qui est responsable de se conformer aux éventuelles exigences non remplies. Le conseiller en programmes consigne le nom de la partie responsable dans le résumé de l'agrément.
 - d) Des copies du résumé indiquant les exigences non remplies sont fournies aux deux parties.
 - e) Toutes les exigences doivent être respectées avant qu'un nouveau permis soit délivré.
8. Les représentants légaux de l'acheteur et du vendeur fournissent au conseiller en programmes des lettres contenant des précisions, notamment la date de conclusion de la vente.
 - a) La date de vente réelle doit coïncider avec la date à laquelle le nouveau permis est délivré, et le Ministère doit recevoir une confirmation écrite des représentants légaux de l'acheteur et du vendeur que la vente a été conclue.
9. Le conseiller en programmes vérifie la conformité aux exigences non remplies. Une dernière visite de l'agence peut être effectuée tout juste avant la date de conclusion de la vente pour vérifier que toutes les exigences de l'agrément sont remplies.
10. Le permis est délivré dans le SGPSGE, puis imprimé et affiché dans l'agence de services de garde en milieu familial.

Vente d'actions – nouveau permis NON exigé

Lorsque la personne juridique responsable de l'exploitation et de la gestion de l'agence de services de garde en milieu familial ne change pas, un nouveau permis n'est pas exigé. Cette situation peut se produire si :

- le titulaire de permis dont l'organisation est constituée en personne morale vend les actions de sa société.

Dans le cas susmentionné, l'acheteur achète la personne morale en entier et continue d'exploiter l'agence en vertu du permis existant. Un nouveau permis n'est pas exigé, parce que la même personne morale continue d'être responsable de l'exploitation et de la gestion de l'agence.

Voici la démarche à suivre pour réduire les perturbations de services pour les familles :

1. Le titulaire de permis actuel (vendeur) informe son conseiller en programmes par écrit de son intention de vendre au moins 30 jours avant la date prévue de la conclusion de la vente. L'avis doit comprendre les éléments suivants :
 - a) la date prévue de conclusion de la vente;
 - b) le nom de l'acheteur potentiel;
 - c) le plan visant à informer les parents, les fournisseurs, le personnel et le GSMR ou CADSS.
2. Si l'échéance du permis actuel est imminente, le vendeur présente une demande de renouvellement de permis dans le SGPSGE et paie les frais de renouvellement au Ministère avant l'échéance du permis actuel. Il s'assure ainsi que son permis demeurera valide durant le processus de vente.
3. Le conseiller en programmes communique avec l'acheteur potentiel pour l'informer des documents requis pour continuer à exploiter l'agence de services de garde en milieu familial en vertu du permis existant.
4. L'acheteur potentiel fournit au Ministère :
 - a) une copie de l'avis de modification présenté au ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs, notamment la liste des nouveaux administrateurs et dirigeants de la personne morale (elle doit être fournie au Ministère dans les 15 jours suivant le changement);
 - b) la confirmation que les nouveaux administrateurs seront ou non en contact direct avec des enfants bénéficiant des services de garde;
 - c) un relevé des antécédents criminels des nouveaux administrateurs et, si les nouveaux administrateurs interagissent avec les enfants, une

vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables est requise;

- d) une preuve d'assurance;
- e) l'attestation écrite de l'avocat du vendeur et de l'avocat de l'acheteur que la vente a été conclue;
- f) la confirmation que l'acheteur s'est inscrit dans le SGPSGE et détient un accès de titulaire de permis.

REMARQUE : Rien ne garantit que l'acheteur demeurera titulaire de permis.

Le directeur du Ministère examinera les renseignements concernant les nouveaux administrateurs et dirigeants (fournis par l'acheteur), notamment le relevé des antécédents criminels. S'il a des motifs (conduite antérieure ou manque de compétence) de refuser de délivrer un permis pour lequel la personne morale a présenté une demande, le directeur peut manifester l'intention de révoquer le permis ou de refuser de le renouveler.

5. Le conseiller en programmes effectue une visite d'inspection de l'agence à l'improviste après la vente.

Section 13 – Exécution

Si un cas de non-conformité relevé pendant une inspection n'est pas réglé dans les temps par le titulaire de permis, il peut être renvoyé aux autorités responsables de l'exécution aux fins de suivi. La *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* procure au Ministère un certain nombre d'outils d'exécution, notamment des ordres de mise en conformité, des ordres de protection, des pénalités administratives et la possibilité d'intenter des poursuites.

Registre public des violations des services de garde

Lorsqu'une inspection ou une enquête donne lieu à un ordre de mise en conformité, à un ordre de protection, à une pénalité administrative ou à une poursuite, la violation du service de garde agréé est publiée sur le site Web du Ministère :

<http://www.edu.gov.on.ca/gardedenfants/unlicensed.html>

Sous-section 13.1 – Ordres de mise en conformité

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Ordres de mise en conformité

36(1) Un directeur ou un inspecteur qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne ne se conforme pas à une disposition de la présente loi ou des règlements peut donner un ordre de mise en conformité :

- a) ordonnant à la personne de se conformer à la disposition;
- b) ordonnant à la personne de faire ou de s'abstenir de faire les choses qui y sont précisées;
- c) précisant les dates limites auxquelles la personne est tenue de faire ou de s'abstenir de faire les choses qui y sont précisées.

Infraction : ordres et ordonnances

(2) Est coupable d'une infraction quiconque ne se conforme pas à un ordre donné ou à une ordonnance rendue en vertu de l'article 36, 37 ou 38.

Intention

Au besoin, le Ministère adoptera une approche progressive, en commençant par donner aux fournisseurs, aux employés et aux titulaires de permis des précisions sur les règles établies par la nouvelle loi. Ces précisions peuvent être fournies par des conseillers en programmes ou des enquêteurs de l'Unité de l'application des mesures législatives du

Ministère. Si d'autres mesures doivent être prises, selon la nature de la contravention et les circonstances particulières, un ordre de mise en conformité peut être donné.

Sous-section 13.2 – Pénalités administratives

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Avis de pénalité administrative

39(1) S'il estime qu'une personne a contrevenu à la présente loi ou aux règlements, un directeur ou un inspecteur peut lui délivrer un avis écrit exigeant qu'elle paie une pénalité administrative selon le montant indiqué dans l'avis.

Contenu de l'avis de pénalité administrative

39(6) L'avis de pénalité administrative :




- a) comporte des renseignements sur la nature de la contravention ou est accompagné de tels renseignements, y compris, si cela est pertinent, la date et le lieu où la contravention a été commise;
- b) précise le montant de la pénalité à payer ainsi que le délai et le mode de paiement;
- c) informe la personne de son droit d'en demander la révision au titulaire d'un poste supérieur désigné.

Règlement de l'Ontario 137/15

TABLEAU 1

Point	Colonne 1 Disposition à laquelle il a été contrevenu	Colonne 2 Description de la contravention	Colonne 3 Montant de la pénalité administrative, en dollars
1.	Par. 6 (1) de la Loi, interprété conjointement avec la sous-disp. 1 i du par. 6 (3) de la Loi	Interdiction : prestation de services de garde en milieu familial, nombre total d'enfants	2 000 x nombre d'enfants qui dépasse celui précisé dans la Loi

2.	Par. 6 (1) de la Loi, interprété conjointement avec la sous-disp. 1 iv du par. 6 (3) de la Loi	Interdiction : prestation de services de garde en milieu familial, nombre d'enfants de moins de deux ans	2 000 x nombre d'enfants qui dépasse celui précisé dans la Loi
3.	Par. 6 (1) de la Loi, interprété conjointement avec la sous-disp. 1 iii du par. 6 (3) de la Loi	Interdiction : prestation de services de garde en milieu familial sans en avoir informé l'agence de services de garde en milieu familial	1 000
4.	Par. 6 (1) de la Loi, interprété conjointement avec la sous-disp. 2 i du par. 6 (3) de la Loi	Interdiction : prestation de services de garde non agréés, nombre total d'enfants	2 000 x nombre d'enfants qui dépasse celui précisé dans la Loi
5.	Par. 6 (1) de la Loi, interprété conjointement avec la sous-disp. 2 iii du par. 6 (3) de la Loi	Interdiction : prestation de services de garde non agréés, nombre total d'enfants	2 000 x nombre d'enfants qui dépasse celui précisé dans la Loi
6.	Art. 7 de la Loi	Interdiction : exploitation d'une agence de services de garde en milieu familial	1 000
7.	Art. 8 de la Loi	Interdiction : exploitation de locaux multiples non agréés	2 000
8.	Art. 9 de la Loi	Interdiction : conduite antérieure des fournisseurs de services de garde et autres	1 000

9.	Art. 10 de la Loi	Interdiction : entrave à l'accès du parent à l'enfant et au local	1 000
10.	Art. 11 de la Loi	Interdiction : utilisation de certains termes concernant l'agrément	750
11.	Art. 12 de la Loi	Obligation de divulgation en cas d'absence de permis	750
12.	Art. 14 de la Loi	Obligations relativement à l'affichage, à la restitution et à la reproduction de permis	750
13.	Art. 15 de la Loi	Obligation de remettre un reçu	500
14.	Par. 31 (4) de la Loi	Production et aide obligatoires	500
15.	Art. 35 de la Loi	Obligation de fournir un relevé des antécédents criminels	2 000
16.	Art. 76 de la Loi	Interdiction : entrave au travail de l'inspecteur	4 000
 17.	Art. 8 du Règlement	Ratios et effectif maximal des groupes : centre de garde	2 000 x nombre d'enfants qui dépasse celui précisé à l'art. 8
 18.	Art. 8.1 du Règlement	Groupes autorisés de regroupement familial	2 000 x nombre d'enfants qui dépasse celui précisé à l'art. 8.1
 19.	Art. 9 du Règlement	Effectif des groupes : services de garde en milieu familial	2 000 x nombre d'enfants qui dépasse celui précisé à l'art. 9


 20.	Art. 11 du Règlement	Surveillance en tout temps par un adulte	2 000
--	----------------------	--	-------



TABLEAU 2

Point	Colonne 1 Disposition à laquelle il a été contrevenu	Colonne 2 Description de la contravention	Colonne 3 Montant de la pénalité administrative, en dollars
1.	Al. 38 b) du Règlement	Rapport sur les incidents graves	2 000
2.	Sous-al. 40 (1) b) (ii) et al. 40 (1) d) du Règlement	Administration de médicaments	2 000
3.	Art. 48 du Règlement	Pratiques interdites	2 000
4.	Par. 72 (1), (2) et (3) du Règlement	Dossiers relatifs aux enfants	750
5.	Art. 74 du Règlement	Dossiers relatifs aux fournisseurs de services de garde en milieu familial	750
6.	Art. 75 du Règlement	Copies des ententes	750

Intention

Aux termes de la Loi, les pénalités administratives visent à encourager la conformité et à empêcher quiconque de tirer un avantage économique par suite d'une contravention à la Loi ou aux règlements.

Instructions spéciales

Une pénalité administrative peut être imposée à quiconque, notamment au titulaire de permis, au fournisseur de services de garde en milieu familial ou au visiteur de services de garde en milieu familial.

Sous-section 13.3 – Droit à révision

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Droit à révision

39(7) Quiconque reçoit un avis de pénalité administrative peut en exiger la révision par le titulaire d'un poste supérieur désigné en lui présentant une demande à cet effet sous une forme approuvée par le ministre :

- a) dans les 15 jours de la signification de l'avis;
- b) dans le délai plus long que précise le titulaire, s'il estime approprié dans les circonstances de proroger le délai de présentation de la demande.

Cas où la révision n'est pas demandée

(8) Quiconque reçoit un avis de pénalité administrative et n'en demande pas la révision [...] doit payer la pénalité dans les 30 jours de la signification de l'avis.

Cas où la révision est demandée

(9) Si la personne qui reçoit un avis de pénalité administrative en demande la révision [...], le titulaire d'un poste supérieur désigné le révisé conformément aux règlements.

Décision du titulaire d'un poste supérieur désigné

(12) À la suite de la révision, le titulaire d'un poste supérieur désigné peut, selon le cas :

- a) conclure que la personne n'a pas contrevenu à la disposition de la présente loi ou des règlements que précise l'avis de pénalité administrative et annuler celui-ci;
- b) conclure que la personne a contrevenu à la disposition de la présente loi ou des règlements que précise l'avis de pénalité administrative et confirmer celui-ci;
- c) conclure que la personne a contrevenu à la disposition, mais que le montant de la pénalité est soit excessif dans les circonstances, soit punitif de par son importance eu égard à l'ensemble des circonstances, auquel cas il doit modifier l'avis en réduisant le montant de la pénalité.

Décision définitive

(13) La décision du titulaire d'un poste supérieur désigné est définitive.

Intention

Pour assurer l'équité du processus, la Loi confère à une personne ou à un titulaire de permis le droit de demander une révision de l'avis de pénalité administrative.

Sous-section 13.4 – Avis aux parents

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Avis aux parents et autres

39(10) Dans les 30 jours de la signification d'un avis de pénalité administrative, un directeur doit :

- a) soit en afficher un résumé, de la manière approuvée par le ministre, dans le local où les services de garde sont fournis;
- b) soit en fournir un résumé aux parents des enfants pour qui les services sont fournis.

Enlèvement de l'avis affiché

39(11) Nul autre qu'un directeur ou un inspecteur ne doit enlever un avis affiché en application de l'alinéa (10) a), sauf s'il y est autorisé par un directeur ou un inspecteur ou dans les circonstances prescrites par les règlements.

Intention

Ces dispositions assurent la transparence du processus pour les parents et garantissent l'accès aux renseignements importants sur le programme de services de garde.

Sous-section 13.5 – Ordres de protection

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Ordres de protection

37(1) Un directeur ou un inspecteur qui, après avoir effectué une inspection, a des motifs raisonnables de croire qu'il existe une menace imminente pour la santé, la

sécurité ou le bien-être d'enfants pour qui des services de garde sont fournis donne un ordre de protection comme suit :

1. Si les services de garde sont fournis dans un centre de garde, l'ordre :
 - i. doit ordonner au titulaire de permis de cesser d'exploiter le centre jusqu'à ce que le directeur soit convaincu qu'il s'est conformé à l'ordre,
 - ii. doit ordonner au titulaire de permis d'éliminer la menace en prenant les mesures indiquées dans l'ordre,
 - iii. doit suspendre le permis.
2. Si les services de garde sont des services de garde en milieu familial ou des services à domicile, l'ordre :
 - i. doit ordonner au fournisseur de services de garde de cesser de fournir les services jusqu'à ce que le directeur soit convaincu qu'il s'est conformé à l'ordre,
 - ii. doit ordonner au fournisseur de services de garde et à l'agence de services de garde en milieu familial d'éliminer la menace en prenant les mesures indiquées dans l'ordre,
 - iii. peut ordonner à l'agence de services de garde en milieu familial de cesser d'exploiter celle-ci jusqu'à ce que le directeur soit convaincu qu'elle s'est conformée à l'ordre,
 - iv. peut suspendre le permis de l'agence de services de garde en milieu familial.
3. Si les dispositions 1 et 2 ne s'appliquent pas, l'ordre :
 - i. doit ordonner au fournisseur de services de garde de cesser de fournir les services qui font l'objet de l'ordre jusqu'à ce que le directeur soit convaincu qu'il s'est conformé à l'ordre,
 - ii. doit ordonner au fournisseur de services de garde d'éliminer la menace en prenant les mesures indiquées dans l'ordre.

Intention

Ces dispositions visent à éliminer les menaces pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants, ou à les protéger contre ces menaces. Un ordre de protection exige que la prestation des services de garde cesse immédiatement et ne reprenne que lorsque le Ministère est convaincu que la menace a été éliminée.

Sous-section 13.6 – Infractions

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Liste d'infractions

78(1) Est coupable d'une infraction quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions suivantes de la présente loi :

1. Le paragraphe 6 (1) (Interdiction : exploitation d'un centre de garde).
2. L'article 7 (Interdiction : exploitation d'une agence de services de garde en milieu familial).
3. L'article 8 (Interdiction : exploitation de locaux multiples).
4. Le paragraphe 9 (1) ou l'alinéa 9 (3) a) (Interdiction : conduite antérieure des fournisseurs).
5. Le paragraphe 10 (1) ou (2) (Interdiction : entrave à l'accès du parent).
6. Le paragraphe 11 (1), (3) ou (4) (Interdiction : utilisation de certains termes concernant l'agrément).
7. Le paragraphe 14 (6) (Obligation de restituer le permis et tout écriteau).
8. L'article 16 (Homologation de programmes et de services).
9. Le paragraphe 17 (1) ou (3) (Interdiction : utilisation de certains termes concernant l'homologation).
10. Le paragraphe 73 (1) (Interdiction : numéros d'immatriculation scolaire de l'Ontario).
11. L'article 76 (Interdiction : entrave au travail de l'inspecteur).
12. Le paragraphe 77 (1) ou (2) (Interdiction : renseignements faux ou trompeurs).
13. Toute autre disposition de la présente loi ou des règlements prescrite par les règlements.

Peines

79. Quiconque est déclaré coupable d'une infraction à la présente loi est passible d'une amende maximale de 250 000 \$ et d'un emprisonnement maximal d'un an, ou d'une seule de ces peines.

9(1) Nul particulier ne doit fournir des services de garde, exploiter un local où sont fournis de tels services ou conclure une entente visée à l'article 7 dans les cas suivants :

1. Le particulier a été déclaré coupable de l'une ou l'autre des infractions suivantes :

i. Une infraction prévue par la présente loi.

Règlement de l'Ontario 137/15

Infractions prescrites

88.1 Les dispositions suivantes sont prescrites pour l'application de la disposition 13 du paragraphe 78 (1) de la Loi :

1. L'article 12 de la Loi (Obligation de divulgation en cas d'absence de permis et obligation de consignation de la divulgation).
2. L'article 15 de la Loi (Obligation de remettre un reçu).
3. L'article 8 du présent règlement (Ratios et effectif maximal des groupes : centre de garde).
4. L'article 11 du présent règlement (Supervision en tout temps par un adulte).
5. L'article 48 du présent règlement (Pratiques interdites).
6. L'article 60 du présent règlement (Obligation d'obtention préalable d'un relevé des antécédents). Règlement de l'Ontario 126/16, art. 48.

Intention

Les dispositions relatives aux infractions visent à fournir au Ministère des outils supplémentaires, autres que la révocation d'un permis, pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants dans tous les services de garde.

Annexe A – Tribunal d’appel en matière de permis

Le Tribunal d’appel en matière de permis a pour mandat d’offrir un moyen juste, impartial et efficace d’interjeter appel de décisions rendues en ce qui a trait aux demandes d’indemnisation et aux activités en matière de permis qui sont régies par plusieurs ministères du gouvernement provincial, dont l’agrément des services de garde d’enfants régi par le ministère de l’Éducation.

Le demandeur a légalement droit à une audience devant le Tribunal lorsque sa demande de permis est refusée ou, dans le cas du titulaire de permis, lorsque sa demande de renouvellement est refusée, lorsque son permis est révoqué ou suspendu, lorsque son permis a été converti en permis provisoire ou lorsqu’il est en désaccord avec les conditions de son permis ordinaire.

Les situations où le demandeur ou le titulaire de permis peut porter une décision en appel sont énoncées aux articles 23, 24, 25 et 37 de la [Loi de 2014 sur la garde d’enfants et la petite enfance](#).

Le titulaire de permis ne peut pas contester devant le Tribunal les conditions d’un **permis provisoire**.

Avis d’intention au demandeur ou au titulaire de permis

Le directeur du ministère de l’Éducation doit aviser par écrit le demandeur ou le titulaire de permis de son intention :

- de refuser de délivrer le permis;
- de refuser de renouveler le permis;
- de révoquer le permis;
- de convertir le permis en permis provisoire;
- d’assortir le permis de conditions;
- de modifier les conditions du permis.

L’avis écrit doit indiquer que le demandeur ou le titulaire de permis peut demander une audience devant le Tribunal s’il est en désaccord avec une décision du directeur du Ministère, à la condition qu’il signifie une demande écrite d’audience au directeur et au Tribunal dans les 15 jours qui suivent la signification de l’avis.

Le titulaire de permis peut également faire appel d’un ordre de protection s’il signifie au directeur et au Tribunal une demande d’audience dans les 15 jours qui suivent la réception de l’ordre.

Une fois le délai d’appel écoulé, le directeur du Ministère peut mettre sa décision, son intention ou son ordre à exécution.

Procédure d'audience

À la réception d'une demande d'audience, le Tribunal fixe la date, l'heure et le lieu de l'audience.

Voici les résultats possibles d'un appel interjeté devant le Tribunal. Le Tribunal peut, selon le cas :

- confirmer, avec ou sans modifications, la décision, l'ordre ou l'avis d'intention du directeur, ce qui signifie que la décision, l'ordre ou l'avis reste en vigueur et tient compte des modifications éventuelles apportées par le Tribunal;
- annuler la décision, l'ordre ou l'avis d'intention du directeur, ce qui signifie que la décision, l'ordre ou l'avis n'est plus en vigueur;
- substituer sa décision à la décision, à l'ordre ou à l'avis d'intention du directeur et lui ordonner d'appliquer la décision du Tribunal conformément aux directives que ce dernier juge appropriées.

À l'issue de l'audience, le Tribunal peut également confirmer ou annuler les conditions du permis ou en formuler d'autres.

Prorogation du permis jusqu'à l'audience

Si le directeur manifeste l'intention de **refuser de renouveler** le permis ou de le **révoquer** et que le titulaire de permis signifie une demande écrite d'audience au directeur et au Tribunal, la durée du permis est prorogée jusqu'à ce que le Tribunal rende une décision.

S'il apporte un changement au permis ou aux conditions de celui-ci, le directeur en avise le titulaire par écrit, et ce changement prend effet immédiatement, même si le titulaire de permis signifie une demande écrite d'audience au directeur et au Tribunal.

Si le directeur donne un ordre de protection et suspend le permis, l'ordre prend effet immédiatement, même si le titulaire de permis signifie une demande écrite d'audience au directeur et au Tribunal.

Annexe B – Mesures en cours pour les placements privés d'enfants

Le ministère de l'Éducation a décidé d'élaborer et de mettre en œuvre les nouveaux règlements selon une approche par étapes pour donner le temps aux intervenants des services de garde et du domaine de la petite enfance de se conformer aux nouvelles exigences.

La première série de règlements (le Règlement de l'Ontario 137/15 et le Règlement de l'Ontario 138/15) est entrée en vigueur le 31 août 2015. La deuxième le sera à différentes dates, à compter du 29 août 2016.

Pour aider les agences de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial à observer la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, le Ministère a dressé une liste d'exigences pour les placements privés d'enfants. Les agences et les fournisseurs doivent se conformer à l'ensemble des exigences ci-dessous, qui s'appliquent aux placements privés, d'ici le 1^{er} septembre 2017.

Les exigences qui suivent concernent donc les enfants placés par voie privée.

Disposition réglementaire	Exigence
Mise en œuvre des politiques, des procédures et des plans individualisés	<p>6.1 (1) Le titulaire de permis veille à ce que les politiques, les procédures et les plans individualisés qu'il est tenu d'avoir en application du présent règlement soient mis en œuvre dans chaque centre de garde qu'il exploite et dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.</p> <p>Cette disposition s'appliquera à la mise en œuvre de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• la politique sur la supervision du sommeil;• la politique sur l'administration de médicaments;• les plans de soutien individualisés.
Jeux d'extérieur	30 Le titulaire de permis veille à ce que, dans chaque local où il supervise la prestation de

	<p>services de garde en milieu familial, les jeux d'extérieur soient surveillés conformément aux dispositions convenues entre le fournisseur de services de garde en milieu familial dans ce local, un parent de chaque enfant qui y bénéficie de services de garde et un visiteur de services de garde en milieu familial.</p>
Maladie et accident	<p>36. (1) Le titulaire de permis veille à ce qu'ait lieu une observation quotidienne de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans chaque centre de garde qu'il exploite et dans chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial avant que l'enfant se mêle aux autres enfants et ce, afin de déceler des symptômes éventuels de maladie.</p> <p>(2) Le titulaire de permis veille à ce que, si un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial semble malade, cet enfant soit isolé des autres et à ce que les symptômes de la maladie soient consignés dans le dossier de l'enfant.</p> <p>(4) Si un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial est blessé, le titulaire de permis veille à ce que :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un rapport d'accident précisant les circonstances de la lésion et les premiers soins administrés soit rédigé; b) une copie du rapport soit fournie à un parent de l'enfant.
Registre quotidien écrit	<p>37. (1) Le titulaire de permis d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que soit tenu un registre quotidien écrit où est consigné un sommaire de tout incident touchant la santé, la sécurité ou le bien-être des personnes suivantes :</p>

	<p>c) tout enfant bénéficiant de services de garde dans un local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial;</p> <p>(2) Lorsque survient un incident visé à l'alinéa (1) a) ou c), le titulaire de permis veille à ce qu'un parent de l'enfant en soit avisé.</p>
Administration de médicaments	<p>40 (1) Si le titulaire de permis accepte que soient administrés des médicaments, il veille à ce que :</p> <p>d) un médicament ne soit administré à un enfant que si l'un de ses parents donne une autorisation écrite à cet effet et y joint un document précisant la posologie du médicament à administrer ainsi que la fréquence de son administration;</p>
Instructions écrites pour les enfants de moins d'un an	<p>42 (1) Le titulaire de permis veille à ce que :</p> <p>a) chaque enfant de moins d'un an qui bénéficie de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial soit nourri conformément aux instructions écrites d'un parent de l'enfant;</p>
Étiquetage des aliments et des boissons	<p>42 (1) Le titulaire de permis veille à ce que :</p> <p>b) si des aliments ou des boissons ou les deux sont fournis par un parent d'un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde que le titulaire de permis exploite ou dans un local où celui-ci supervise la prestation de services de garde en milieu familial, leur contenant doit porter une étiquette indiquant le nom de l'enfant;</p>
Consultation pour les menus	<p>43. (4) Le titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial veille à ce que chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans chaque local où il supervise la prestation de tels services prévoie les menus en consultation avec un parent de l'enfant et avec un visiteur de services de garde en milieu familial. Il veille en outre à ce que le</p>

	<p>menu, les repas et les collations qu'il fournit répondent aux exigences énoncées dans les documents de Santé Canada intitulés « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien », « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien – Premières Nations, Inuit et Métis » ou « La nutrition du nourrisson né à terme et en santé », selon le cas, dans leurs versions successives.</p>
<p>Instructions particulières : dispositions spéciales d'ordre diététique et alimentaire</p>	<p>44. Le titulaire de permis veille à ce que, si des dispositions spéciales d'ordre diététique et alimentaire ont été prises avec lui à l'égard d'un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, ces dispositions soient mises en pratique conformément aux instructions écrites d'un parent de l'enfant.</p>
<p>Plan de soutien individualisé</p>	<p>52. (1) Le titulaire de permis veille à ce qu'un plan de soutien individualisé soit mis en place et tenu à jour pour chaque enfant ayant des besoins particuliers qui bénéficie de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, et à ce que le plan comprenne ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une description de la façon dont le centre de garde ou le fournisseur de services de garde en milieu familial aidera l'enfant à fonctionner et à participer de façon significative et utile durant la période où il est confié au centre ou au fournisseur; b) une description des dispositifs de soutien ou d'aide, des mesures d'adaptation ou autres modifications de l'environnement physique, social et pédagogique qui sont nécessaires pour atteindre le but énoncé à l'alinéa a); c) des instructions relatives à l'utilisation par l'enfant des dispositifs de soutien ou d'aide mentionnés à l'alinéa b) ou, si cela est nécessaire, à son utilisation de l'environnement adapté ou modifié ou de

	<p>son interaction avec celui-ci.</p> <p>(2) Le plan visé au paragraphe (1) doit être élaboré en consultation avec un parent de l'enfant, l'enfant – si son âge le permet – et tout professionnel de la santé réglementé ou toute autre personne qui travaille avec l'enfant susceptible de fournir des renseignements utiles à l'élaboration du plan.</p>
Coordonnées des personnes à joindre en cas d'urgence	<p>70. Le titulaire de permis veille à ce que chaque membre du personnel de chaque centre de garde ou agence de services de garde en milieu familial qu'il exploite et chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans un local où il supervise la prestation de tels services aient facilement accès, en cas d'urgence, aux renseignements à jour suivants :</p> <p>1. L'adresse et le numéro de téléphone, au domicile et au travail, d'un parent de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans le centre de garde ou le local de services de garde en milieu familial, ainsi que le numéro de téléphone de la personne à appeler s'il est impossible de joindre un parent.</p> <p>2. Tout renseignement additionnel, d'ordre médical ou autre, fourni par un parent de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans le centre de garde ou le local de services de garde en milieu familial qui pourrait être utile en cas d'urgence.</p>
Dossiers relatifs aux enfants	<p>72. (1) Le titulaire de permis veille à ce que soient conservés, à l'égard de chaque enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, des dossiers à jour, disponibles pour inspection par un inspecteur ou un conseiller en programmes, qui traitent de ce qui suit :</p> <p>1. La demande d'inscription signée par un</p>

	<p>parent de l'enfant.</p> <p>2. Le nom, la date de naissance et l'adresse du domicile de l'enfant.</p> <p>3. Les noms, adresses et numéros de téléphone du domicile des parents de l'enfant.</p> <p>4. L'adresse et le numéro de téléphone où l'on peut joindre un parent de l'enfant ou une autre personne en cas d'urgence, pendant les heures où l'enfant bénéficie de services de garde.</p> <p>5. Le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.</p> <p>9. Tout symptôme de maladie.</p> <p>10. Des instructions écrites signées par un parent de l'enfant relatives à un traitement médical ou un médicament à administrer pendant les heures où l'enfant bénéficie des services de garde.</p> <p>11. Des instructions écrites signées par un parent de l'enfant concernant toute exigence spéciale en matière de régime alimentaire, de repos ou d'activité physique.</p> <p>12. Une copie de toute recommandation écrite visée au paragraphe 33.1 (1) du médecin d'un enfant concernant le positionnement d'un enfant pour dormir.</p>
<p>Dossiers relatifs aux enfants : conservation</p>	<p>72. (2) Les dossiers visés au paragraphe (1) sont conservés :</p> <p>b) soit dans le local de services de garde en milieu familial où l'enfant bénéficie de services de garde et à l'agence de services de garde en milieu familial qui supervise la prestation de tels services.</p> <p>(5) Le titulaire de permis veille à ce que les dossiers qui doivent être tenus en application du présent article à l'égard d'un enfant soient conservés pendant au moins trois ans à compter de la date de départ de ce dernier du</p>

	centre de garde ou de l'agence de services de garde en milieu familial.
--	---

Conformément à notre processus d'agrément, lorsqu'une agence respecte l'une des dispositions susmentionnées relativement aux placements privés d'enfants, l'exigence qui y est associée sera consignée comme étant satisfaite dans la liste de vérification pour la délivrance de permis. Si l'exigence n'est pas encore satisfaite, elle sera consignée comme étant « en cours » et une recommandation sera faite pour en assurer le respect d'ici le 1^{er} septembre 2017.

Le Ministère adoptera cette approche pour surveiller le respect des dispositions relatives à la supervision des services de garde fournis à tous les enfants placés dans un local et continuera de collaborer avec les intervenants des services de garde en milieu familial pendant toute la période de transition.



Annexe C – Droits de permis

Règlement de l'Ontario 137/15

81(2) Les droits à acquitter à l'égard d'une demande de permis d'exploitation d'une agence de services de garde en milieu familial sont fixés en fonction du nombre de locaux où l'agence supervise la prestation de services de garde en milieu familial, tel qu'il est indiqué à la colonne 1 du tableau du présent paragraphe. Ces droits sont les suivants :

1. Pour une demande de nouveau permis, les droits correspondent au montant indiqué à la colonne 2 du tableau.
2. Pour une demande de renouvellement de permis, qui peut comprendre des révisions du permis, les droits correspondent au montant indiqué à la colonne 3 du tableau.
3. Pour une demande de permis révisé présentée à tout moment autre que lors du renouvellement :
 - i. les droits sont de 25 \$;
 - ii. si, de l'avis du conseiller en programmes, la révision nécessite une visite de l'agence de services de garde en milieu familial, les droits correspondent au montant indiqué à la colonne 4 du tableau.

Tableau

Point	Colonne 1 Nombre de locaux	Colonne 2 Droits pour un nouveau permis, en dollars	Colonne 3 Droits pour le renouvellement de permis, en dollars	Colonne 4 Droits de révision, en dollars
1.	0 à 25	200	100	50
2.	26 à 50	250	120	65
3.	51 à 75	300	140	75
4.	76 à 100	350	170	90
5.	101 à 125	400	200	100
6.	126 ou plus	450	230	115

Permis expirés

Le paragraphe 23 (11) de *la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* exige que pour prolonger la durée du permis jusqu'à ce qu'une décision soit prise à propos de son renouvellement, les titulaires soumettent une demande de renouvellement de permis, accompagnée d'une attestation et de tout autre renseignement ou document indiqué par le Ministère, et effectuent le paiement avant la date d'expiration du permis.

Veillez vous assurer de soumettre vos documents de renouvellement de permis et d'effectuer le paiement avant la date d'expiration du permis. Si vous avez besoin d'une assistance technique pour déposer une demande de renouvellement dans le SGPSGE, veuillez communiquer avec le Service de dépannage – Système GPSGE à l'adresse childcare.helpdesk@ontario.ca ou au 1 855 457-5478 (sans frais) / 416 314-6230 (local).

Annexe D – Incidents graves à signaler

Catégorie 1 : décès d'un enfant

Définition : Décès d'un enfant alors qu'il bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde.

Il est entendu que le titulaire de permis doit signaler le décès d'un enfant comme un incident grave si les renseignements dont il dispose donnent à penser qu'il existe un lien entre le décès de l'enfant et les services fournis par un service de garde agréé.

Le tableau qui suit contient des exemples de décès considérés comme des incidents graves et non graves aux termes de la catégorie 1.

Décès qui constitue un incident grave (à signaler)	Décès qui ne constitue pas un incident grave
<ul style="list-style-type: none">▪ Enfant inerte et sans respiration dont le décès est constaté par le personnel médical d'urgence sur les lieux (centre de garde ou local de services de garde en milieu familial).▪ Enfant qui contracte une maladie grave alors qu'il bénéficie de services de garde et qui décède peu de temps après, à l'hôpital.▪ Enfant brûlant de fièvre renvoyé chez lui, où il décède.▪ Enfant blessé mortellement lors d'un accident alors qu'il bénéficie de services de garde, y compris, mais sans s'y limiter, lors d'une excursion à l'extérieur du centre ou du local et lors de l'utilisation d'un parc communautaire.	<ul style="list-style-type: none">▪ Enfant qui décède d'une maladie connue, par exemple, d'un cancer.▪ Enfant qui décède dans une collision alors qu'il était sous la responsabilité de ses parents.

Catégorie 2 : cas de mauvais traitements ou de négligence, avérés ou allégués

Définition : Cas de mauvais traitements ou de négligence, avérés ou allégués, à l'endroit d'un enfant alors qu'il bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde. Cette définition

comprend les allégations formulées à l'égard de toute personne qui se trouve dans un centre de garde ou un local de services de garde en milieu familial et ne se limite pas aux employés et aux fournisseurs.

Le tableau qui suit contient des exemples de cas de mauvais traitements ou de négligence considérés comme des incidents graves et non graves aux termes de la catégorie 2.

Cas de mauvais traitements ou de négligence qui constitue un incident grave (à signaler)	Cas de mauvais traitements ou de négligence qui ne constitue pas un incident grave (un rapport doit être remis à la société d'aide à l'enfance concernée)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parent qui voit un fournisseur agripper avec force un enfant. ▪ Titulaire de permis qui reçoit un courriel d'un parent inquiet qui allègue qu'un fournisseur s'est mis en colère parce qu'un enfant d'âge préscolaire a souillé ses vêtements d'urine et que le fournisseur a refusé que l'enfant se change. ▪ Fournisseur qui parle à un enfant de façon sévère ou dégradante. ▪ Parent qui remarque une contusion sur le visage de son enfant, qui lui dit que le fournisseur l'a frappé. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfant qui raconte à un fournisseur un incident qui s'est produit alors qu'il ne bénéficiait pas de services de garde.

Catégorie 3 : blessure ou maladie qui met la vie en danger

Définition : Blessure ou maladie qui met la vie d'un enfant en danger alors qu'il bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde.

Il est entendu que lorsque le titulaire de permis, le visiteur de services de garde en milieu familial ou le fournisseur est informé d'une blessure ou d'une maladie qui met la vie d'un enfant en danger, il doit signaler cette blessure ou cette maladie en précisant si elle est survenue alors que l'enfant bénéficiait de services de garde ou si des indices donnent à penser que l'enfant a subi cette blessure ou contracté cette maladie alors qu'il se trouvait dans le local des services de garde en milieu familial.

Dans le SGPSGE, ces incidents se divisent en deux sous-catégories : blessure et maladie.

Une blessure ou une maladie qui met la vie en danger est considérée comme un incident pouvant entraîner la mort.

Voici quelques exemples de blessures et de maladies qui mettent la vie en danger :

<p>Blessures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blessures à la tête, au dos ou au cou qui entraînent une perte de connaissance ou une paralysie physique • Blessure grave à l'œil (empalement) • Blessures à la poitrine qui entraînent une respiration laborieuse (poumon collabé), un arrêt cardiaque, une hémorragie interne ou un vomissement de sang • Réactions anaphylactiques • Quasi-noyade • Perte sanguine importante • Surdose • Première crise épileptique, nombreuses crises épileptiques ou crise qui dure plus de cinq minutes • Fracture où l'os est déformé ou exposé <p>Maladies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • E. coli • Maladie mangeuse de chair

Le tableau qui suit contient des exemples de blessures et de maladies considérées comme des incidents graves et non graves aux termes de la catégorie 3.

Blessure ou maladie qui constitue un incident grave (à signaler)	Blessure ou maladie qui ne constitue pas un incident grave
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfant qui subit une brûlure du deuxième ou du troisième degré. ▪ Enfant qui a une réaction anaphylactique. ▪ Enfant qui ingère une substance dangereuse dans un local de services de garde en milieu familial et qui doit être transporté à l'hôpital ou chez le médecin. ▪ Enfant qui fait une première crise 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfant qui fait une crise épileptique s'il est sujet à ce type de crise, si le titulaire de permis connaît son état de santé, dispose d'un plan d'intervention et suit ce plan à la lettre, et s'il n'y a pas urgence médicale. ▪ Enfant qui tombe au terrain de jeux et qui se fait une coupure qui nécessite quelques points de suture. ▪ Enfant qui fait un faux pas en courant

<p>épileptique (alors que ni le personnel ni les parents ne s’y attendaient).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournisseur qui se trompe dans la posologie du médicament administré à un enfant, et ce dernier doit être transporté à l’hôpital ou chez le médecin. ▪ Enfant qui reçoit un coup de bâton de baseball sur la tête et perd conscience. 	<p>et qui s’ébrèche une dent.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfant qui ingère une substance non toxique, par exemple, de la pâte à modeler.
--	---

Catégorie 4 : enfant porté disparu ou laissé temporairement sans surveillance

Définition : Incident au cours duquel un enfant bénéficiant de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde est porté disparu ou laissé temporairement sans surveillance.

Dans le SGPSGE, ces incidents se divisent en deux sous-catégories : enfant retrouvé et enfant non retrouvé.

Le tableau qui suit contient des exemples de situations considérées comme des incidents graves et non graves aux termes de la catégorie 4.

Situation qui constitue un incident grave (à signaler)	Situation qui ne constitue pas un incident grave
<p><u>Enfant porté disparu, puis retrouvé</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfant oublié au terrain de jeux à la fin de la période de jeux extérieures, qui est retrouvé par la suite. ▪ Enfant qui ne se trouve pas à la sortie de l’autobus scolaire venant le déposer au local de services de garde en milieu familial, mais qui est retrouvé avant le signalement. ▪ Enfant qui a quitté le centre de garde ou le local de services de garde en milieu familial et est rentré chez lui à pied. Le tuteur ou les parents étaient à la maison. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parent qui va chercher son enfant plus tôt à l’école, sans en informer le fournisseur. Le fournisseur communique avec le parent, qui confirme que l’enfant est avec lui. ▪ Enfant qui doit se présenter au centre de garde ou au local de services de garde en milieu familial, mais qui ne se trouve pas dans l’autobus scolaire. Le fournisseur communique avec le parent, qui lui dit qu’il est allé chercher l’enfant à l’école. ▪ Enfant envoyé par erreur dans l’autobus scolaire par les responsables de l’école, plutôt que d’attendre le

<p><u>Enfant porté disparu qui n'est pas retrouvé</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfant qui a quitté l'école, mais n'est jamais arrivé au local de services de garde en milieu familial. Les allées et venues de l'enfant sont inconnues des parents et du fournisseur au moment du signalement au Ministère. ▪ Parent qui n'a pas le droit de venir chercher son enfant les mercredis qui insiste pour ramener l'enfant à la maison. La police et l'autre parent sont avisés. ▪ Enfant qui sort du local de services de garde en milieu familial par la porte d'entrée sans que le fournisseur ne s'en rende compte. Ses allées et venues sont inconnues. 	<p>fournisseur dans sa classe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfant porté disparu alors qu'il était sous la responsabilité de ses parents. ▪ Enfant qui se sauve après que son tuteur ou ses parents sont venus le chercher au centre de garde ou au local de services de garde en milieu familial.
---	--

Catégorie 5 : interruption imprévue des activités

Définition : Interruption imprévue des activités normales d'un local de services de garde en milieu familial ou d'un centre de garde qui présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants bénéficiant de services de garde dans le local de services de garde en milieu familial ou dans le centre de garde.

Une interruption imprévue des activités peut comprendre, sans s'y limiter, la fermeture d'un service de garde, un changement d'emplacement (sauf un changement d'emplacement temporaire prévu), une évacuation immédiate, une interdiction d'entrer dans un local ou l'imposition de certaines restrictions (p. ex., un confinement barricadé ou une épidémie).

Dans le SGPSGE, ces interruptions se divisent en sept sous-catégories : incendie, inondation, fuite de gaz, détection de monoxyde de carbone, épidémie, confinement barricadé, et autre situation d'urgence nécessitant un changement d'emplacement ou une fermeture temporaire.

Le tableau qui suit contient des exemples d'interruptions considérées comme des incidents graves et non graves aux termes de la catégorie 5.

<p>Interruption qui constitue un incident grave (à signaler)</p>	<p>Interruption qui ne constitue pas un incident grave</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incendie à l'origine d'un changement 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermeture d'un local en raison de

<p>d'emplacement d'urgence ou de la fermeture d'un local.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incendie qui survient dans le local pendant la fin de semaine alors qu'aucun enfant ne s'y trouve. Le titulaire de permis décide de fermer le local jusqu'à la fin des travaux ou jusqu'à ce que la qualité de l'air ait été évaluée. ▪ Fuite de gaz dans le local (qui survient avant, pendant ou après les heures d'ouverture). ▪ Détection de monoxyde de carbone dans le local de services de garde en milieu familial. Le personnel et les enfants sont évacués. ▪ Épidémie confirmée par le bureau de santé publique de la région. ▪ Autre (p. ex., confinement de sécurité et évacuation). 	<p>conditions climatiques dangereuses (p. ex., une tempête de neige).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Activation de l'alarme incendie. Évacuation de toutes les personnes qui se trouvent dans le local. Les services d'incendie confirment qu'il n'y a aucun risque (p. ex., l'alarme a été activée par quelqu'un).
---	--