Ontario

Guide sur la délivrance des permis des agences de services de garde en milieu familial

Ministère de l'Éducation

Janvier 2025

Avis

Le présent Guide fournit des renseignements généraux sur la loi ontarienne régissant les fournisseurs et les agences de services de garde en milieu familial : la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE) et Règlement de l'Ontario 137/15 (Dispositions générales) pris en vertu de la LGEPE.

Le Guide a été rédigé dans le but de fournir des renseignements généraux aux titulaires et demandeurs de permis d'agence de services de garde en milieu familial. Il ne tient pas compte des circonstances et faits particuliers ou locaux.

Ce document n'est pas destiné à remplacer la LGEPE ni toute autre loi applicable et ne constitue pas un avis juridique ou professionnel. En cas de conflit ou d'incohérence entre le présent Guide et toute loi, la loi concernée prévaut. Il incombe au titulaire ou demandeur de permis de s'assurer d'agir en conformité avec la LGEPE. Le ministère de l'Éducation n'assume aucune responsabilité découlant de l'utilisation du présent Guide.

Historique des versions

Version	Modifications ou nouveautés	Sections révisées
1.0 (octobre 2024)	• Mise à jour pour ajouter les nouvelles exigences relatives à la délivrance de permis, entrées en vigueur en septembre 2019, qui sont toujours en vigueur. • Contenu révisé pour le rendre plus facilement compréhensible.	
2.0 (janvier 2025)	• Mise à jour pour refléter les nouvelles exigences réglementaires.	

Tableau de l'historique des versions : Version 1.0 publiée en octobre 2024. Version 2.0 publiée en janvier 2025.

Modifications apportées au Guide

Le Guide sera révisé si nécessaire pour correspondre aux changements apportés au Règlement de la LGEPE.

Les versions actuelles des lois provinciales sont publiées sur le site Internet du gouvernement Loi-en-ligne.

Légende

	Indique qu'une **exigence réglementaire importante nouvelle/modifiée** est entrée en vigueur depuis 2019 (c'est-à-dire, un changement substantiel par rapport à la version précédente du Guide).
	Indique au lecteur qu'il existe une **référence croisée**, ce qui signifie qu'une exigence de la LGEPE ou du Règl. de l'Ont. 137/15 mentionne une exigence *différente* de la Loi ou du Règlement ou y est liée.
	Indique la présence de **renseignements utiles** et/ou de **conseils**.
	Indique qu'il y a **des renseignements supplémentaires importants** à noter.
	Indique qu'il existe une **exemption**, c'est-à-dire que, dans certaines circonstances, une règle ou exigence ne s'applique pas ou peut être respectée d'une autre manière.
	Indique qu'il existe des lignes directrices concernant les éléments à inclure dans la demande d'« approbation du directeur ».
	Indique qu'il existe un **modèle normalisé développé par le ministère** associé à une exigence, de sorte que les titulaires ou demandeurs de permis n'ont pas besoin de créer eux-mêmes un document ou enregistrement requis si ce n'est pas leur souhait. Ils peuvent remplir le formulaire fourni par le Ministère.
	Indique qu'il existe **une référence rapide**. Les exigences auxquelles le titulaire de permis doit se conformer peuvent être compliquées et présenter différentes variantes en fonction de facteurs comme l'âge des enfants et les heures du programme de garde d'enfants. Aux fins de clarté, l'information a été présentée sous différentes formes, comme des graphiques ou des éléments visuels, là où elles s'avéraient utiles.
	Indique qu'il existe un exemple qui permet d'expliquer ou de démontrer quelque chose.
	Indique que le fait d'enfreindre ou de ne pas respecter une règle ou exigence expliquée constitue un **délit** en vertu de la LGEPE.
	Indique qu'une **pénalité administrative** est associée à la violation d'une règle ou d'une exigence expliquée.

Table des matières

Introduction **8**
Objet du Guide 8
Les services de garde d'enfants en Ontario 12
Accord entre le Canada et l'Ontario sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants à l'échelle du Canada 17
Tribunal d'appel en matière de permis 17
Services de garde en milieu familial agréés et services à domicile : Rôles et responsabilités 18
Présentation d'une demande de permis d'agence de services de garde en milieu familial 20
Glossaire **26**
Partie 1 – Responsabilité du titulaire de permis **31**
Partie 1.1 – Responsabilité du titulaire de permis 31
Partie 1.2 – Mise en œuvre des politiques, des procédures et des plans individualisés 32
Partie 1.3 – Politiques et procédures concernant le contrôle de l'observation et des contraventions 35
Partie 1.4 – Accès à l'enfant et au local 37
Partie 1.5 – Obligation de remettre un reçu 39
Partie 2 – Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (SPAGJE) **42**
Partie 2.1 – Application au SPAGJE 42
Partie 2.2 – Admissibilité au Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants 44
Partie 2.3 – Frais de base pour les titulaires de permis inscrits au SPAGJE 45
Partie 2.4 – Avis de désinscription 51
Partie 3 – Effectif des groupes et surveillance **55**
Partie 3.1 Nombre d'enfants 55
Partie 3.2 Services à domicile 59
Partie 3.3 Capacité maximale 61
Partie 3.4 Prise en compte des enfants du fournisseur dans le dénombrement 64
Partie 3.5 Surveillance par un adulte 66
Partie 3.6 Supervision des bénévoles et des étudiants 70
Partie 4 – Bâtiment, équipement et terrain de jeux **74**
Partie 4.1 Observance des règlements municipaux et autres réglementations 74
Partie 4.2 Inspections par un visiteur de services de garde en milieu familial 76

Partie 4.3 Entente écrite entre l'agence et ses fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile 80
Partie 4.4 Matériel de jeux 81
Partie 4.5 – Équipement et ameublement 84
Partie 4.6 Matériel de jeux, équipement et ameublement de jeu sûrs et en bon état 88
Partie 4.7 Température intérieure 89
Partie 4.8 Balcons 90
Partie 4.9 Surveillance des jeux d'extérieur 91
Partie 4.10 Plans d'eau 93
Partie 4.11 Matériel dangereux 98
Partie 5 – Surveillance médicale 100
Partie 5.1 Directives du médecin-hygiéniste à l'égard des inspections 100
Partie 5.2 Trousse de secours et manuel de secourisme 103
Partie 5.3 Immunisation des enfants 105
Partie 5.4 Observation quotidienne des enfants 109
Partie 5.5 – Rapport d'accident 113
Partie 5.6 Registre quotidien écrit 116
Partie 5.7 Incidents graves 120
Partie 5.8 Politique sur l'anaphylaxie 127
Partie 5.9 Enfants ayant des besoins médicaux 131
Partie 5.10 Administration de médicaments 136
Partie 5.11 Animaux 148
Partie 5.12 Politiques sur la supervision du sommeil 150
Partie 5.13 Dispositifs électroniques de surveillance 155
Partie 6 – Alimentation 158
Partie 6.1 Exigences pour les nourrissons de moins d'un an 158
Partie 6.2 Étiquetage des aliments 160
Partie 6.3 Exigences concernant l'alimentation 162
Partie 6.4 Menus 169
Partie 6.5 – Dispositions spéciales en matière d'alimentation et de service des repas 171
Partie 7 – Programme pour les enfants 174
Partie 7.1 Guide à l'intention des parents 174
Partie 7.2 Politiques et procédures sur les questions et préoccupations des parents 180
Partie 7.3 Énoncé de programme 184
Partie 7.4 – Exigences du programme concernant les jeux à l'extérieur 195
Partie 7.5 Exigences du programme concernant le repos 199
Partie 7.6 Pratiques interdites 202

Partie 7.7 Politiques et procédures relatives à l'énoncé de programme 210
Partie 7.8 Politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires 214
Partie 7.9 Plans de soutien individualisés et programmes inclusifs 216
Partie 8 – Qualités requises 222
Partie 8.1 Qualités requises du visiteur de services de garde en milieu familial 222
Partie 8.2 Qualités requises des conseillers en ressources 224
Partie 8.3 Examens médicaux et immunisation 226
Partie 8.4 Politique relative à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs de services de garde en milieu familial 229
Partie 8.5 Secourisme général 232
Partie 9 – Mesures de contrôle et vérifications de dossiers de police 235
Aperçu 235
Partie 9.1 Obligation de fournir une vérification de dossier de police – Demandeurs et titulaires de permis 243
Partie 9.2 Définitions et obligation d'obtenir une VHPV 247
Partie 9.3 Interdiction de divulguer les renseignements contenus dans une VHPV 255
Partie 9.4 Exigences lorsqu'une VHPV n'est pas encore disponible 257
Partie 9.5 Exceptions pour les personnes âgées de moins de 19 ans 261
Partie 9.6 Fréquence des nouvelles vérifications des dossiers et des déclarations d'infraction 264
Partie 9.7 Interruption d'emploi ou d'une relation 269
Part 9.8 Politiques et procédures relatives aux vérifications des dossiers de police 272
Partie 10 – Préparation aux situations d'urgence 275
Partie 10.1 – Service téléphonique 275
Partie 10.2 Procédures de sécurité-incendie et d'évacuation en cas d'incendie 276
Partie 10.3 Coordonnées des ressources à joindre en cas d'urgence 279
Partie 11 – Questions administratives 283
Partie 11.1 Assurances 283
Partie 11.2 Dossiers relatifs aux enfants 284
Partie11.3 Présence 290
Partie 11.4 Divulgation de renseignements 292
Partie 11.5 Registre des locaux 293
Part 11.6 Copies de l'entente conclue avec un gestionnaire de système de services ou une Première Nation 295
Partie 11.7 Listes d'attente 297
Partie 11.8 Présentation de renseignements statistiques 299
Partie 11.9 Conservation des dossiers 301
Partie 11.10 Affichage du permis et autocollant (écriteau) 303

Section 12 – Personnes morales 308
Partie 12.1 Constitution en personne morale 308
Section 13 – Application de la loi 310
Partie 13.1 Ordres de mise en conformité 310
Partie 13.2 Pénalités administratives 311
Partie 13.3 Droit à révision 316
Partie 13.4 Avis aux parents 317
Partie 13.5 Ordres de protection 318
Partie 13.6 Infractions 319
Partie 14 – Autres lois (provinciales) 321
Partie 14.1 *Loi sur la protection et la promotion de la santé* 321
Partie 14.2 Avertisseurs de fumée et de monoxyde de carbone – *Ontario Fire Code* (Règl. de l'Ont. 213/07) pris en vertu de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie* 322
Partie 14.3 *Loi de 2017 sur le contrôle du cannabis* 323
Partie 14.4 *Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée* 324
Partie 14.5 *Code de la route* (sécurité des sièges d'auto) 326
Annexe A – Incidents graves à signaler 328
Annexe B – Droits de permis 336
Annexe C – Vente de biens / d'actions d'une société 338
Annexe D – Tribunal d'appel en matière de permis 341
Ressources 343

Introduction

Objet du Guide

Le ministère de l'Éducation (« le Ministère ») publie le Guide sur la délivrance des permis des centres de garde d'enfants (« le Guide ») afin de fournir des renseignements sur les exigences juridiques qui s'appliquent aux fournisseurs ou aux agences de services de garde en milieu familial en vertu des lois en vigueur en Ontario. Ces exigences sont énoncées dans la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite*https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/14c11 (LGEPE) et dans le Règlement de l'Ontario 137/15 (Règl. de l'Ont. 137/15).

Dans le présent Guide, les lois applicables peuvent être désignées par les termes « loi », « LGEPE », « la Loi », « la législation », « le Règlement » ou « Règl. de l'Ont. 137/15 ».

L'objectif du présent Guide consiste à :

- **soutenir** les agences de services de garde en milieu familial dans le respect des exigences relatives à la délivrance de permis, en leur expliquant les raisons pour lesquelles une exigence est en place (**intention**) et la manière dont le titulaire de permis peut montrer que l'exigence a été respectée (**conformité**);
- **aider** les agences de services de garde en milieu familial à maintenir leur conformité et à améliorer la qualité des programmes, en définissant des orientations claires et en parlant des meilleures pratiques qui complètent les exigences de la LGEPE;
- **offrir** aux agences de services de garde en milieu familial des ressources permettant aux titulaires de permis et au personnel de continuer à développer leurs connaissances en matière de garde d'enfants, de développement de l'enfant et bien d'autres sujets.

Le présent Guide n'aborde pas tous les aspects de la LGEPE et du Règl. de l'Ont. 137/15. Il se concentre principalement sur les règles et exigences qui s'appliquent au fonctionnement quotidien des programmes de garde d'enfants en milieu familial.

⚠ Il est important de noter que la LGEPE (la Loi) et le Règl. de l'Ont. 137/15 (le Règlement) contiennent tous deux des exigences auxquelles les titulaires d'un permis d'agence de services de garde en milieu familial doivent se conformer. Il incombe aux titulaires et demandeurs de permis de respecter les règles et les exigences de la LGEPE, de ses règlements, des déclarations contraignantes de principes du ministre et de toute autre loi applicable.

Lorsqu'un titulaire ou demandeur de permis ne comprend pas clairement comment une loi particulière s'applique à sa situation, il lui est possible de consulter une ou un avocat pour l'aider à comprendre et à interpréter la LGEPE.

Organisation du Guide

Le présent Guide est généralement organisé dans le même ordre que les exigences énoncées dans la LGEPE et le Règl. de l'Ont. 137/15.

Pour faciliter la compréhension des renseignements présentés et la recherche des données importantes, chaque section du Guide comprend les éléments suivants :

- L'**exigence légale** (connue sous le nom d'**exigence législative ou réglementaire**) : dans le Guide, les règles et exigences de la LGEPE ou du Règl. de l'Ont. 137/15 sont copiées et insérées dans le Guide. Ces exigences sont parfois appelées **exigences relatives à la délivrance de permis**.
- L'**intention** : Elle explique les raisons pour lesquelles une règle ou exigence est incluse dans la législation ou la réglementation, et pourquoi il est important que les titulaires de permis respectent cette règle ou exigence.
- **Clarifier les orientations** : Fournit des renseignements supplémentaires ou clarifie de l'information liée à une exigence légale pour aider les titulaires de permis à comprendre et à respecter les exigences.
- Les **meilleures pratiques** : Le cas échéant, elles sont incluses pour aider les titulaires de permis à réfléchir à d'autres moyens de respecter les exigences légales, de maintenir leur conformité et d'améliorer la qualité de leur programme.
- Les **indicateurs de conformité** : Ils indiquent la manière dont les **conseillères et conseillers en programmes** du Ministère évaluent un titulaire de permis pour déterminer s'il répond à une exigence. Cette information peut provenir de la documentation, de l'observation ou d'un processus d'entretien (ces éléments sont expliqués plus en détail ci-dessous).

Pour en savoir plus, communiquez avec votre conseillère ou conseiller en programmes du ministère de l'Éducation ou écrivez à l'unité des services de garde agréés, à l'adresse suivante : childcare_ontario@ontario.ca.

Que sont les indicateurs de conformité?

Les indicateurs de conformité sont utilisés par les **conseillères et conseillers en programmes** du ministère de l'Éducation, qui sont responsables de l'inspection des agences ou des locaux de services de garde en milieu familial, au cours de laquelle le conseiller ou la conseillère vérifie que l'agence satisfait aux exigences relatives à la délivrance de permis (le respect d'une exigence est appelé **conformité**).

Pour toutes les **inspections**, les conseillères et conseillers en programmes doivent utiliser une **liste de contrôle des inspections**.

Lors de leur inspection d'une agence ou d'un local de services de garde en milieu familial, les conseillères et conseillers en programmes recherchent de l'information prouvant que le titulaire de permis satisfait aux exigences de la LGEPE. Les conseillères et conseillers en programmes recueillent trois types d'information lors d'une inspection. L'information est collectée par les moyens suivants :

- **Observation** : Information collectée pendant que la conseillère ou le conseiller en programmes **observe et écoute** les activités et fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.
- **Examen de la documentation** : Information collectée en **examinant des documents écrits** (comme l'examen des politiques et des procédures que le titulaire de permis est tenu d'avoir, l'examen des dossiers et des registres, etc.).
- **Entrevue** : Information collectée lors d'**échanges avec le titulaire de permis, les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et/ou les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.**



La LGEPE interdit de donner de l'information erronée ou trompeuse aux fonctionnaires du Ministère, y compris dans toute demande, tout rapport ou tout autre document devant être soumis au Ministère en rapport avec la LGEPE ou ses règlements. Si une personne fournit de l'information erronée ou trompeuse au Ministère, il s'agit d'un délit au sens de la LGEPE.

Pour certaines exigences relatives à la délivrance de permis, un seul indicateur de conformité est nécessaire pour montrer que l'exigence a été respectée. Lorsque les indicateurs sont liés par un « **OU** », au moins un indicateur doit être satisfait pour que la conformité soit atteinte.



Exemples

Les titulaires de permis doivent veiller à ce que tous les enfants qui passent au moins six heures par jour dans le programme de garde d'enfants passent au moins deux heures de la journée à l'extérieur (si le temps le permet). Les indicateurs de la conformité à cette exigence font appel à l'observation « Ou » à l'entrevue.

Si la conseillère ou le conseiller en programmes voit tous les enfants jouer dehors pendant deux heures, le respect de l'exigence peut être confirmé, **ou**, s'il n'est pas possible d'observer tous les enfants jouer dehors pendant deux heures, la conseillère ou le conseiller en programmes posera des questions au fournisseur de services de garde en milieu familial pour confirmer que les enfants sortent dehors pendant deux heures tous les jours, si le temps le permet.

Pour certaines exigences, il existe plus d'un indicateur de conformité qui prouve le respect d'une exigence particulière relative à la délivrance de permis. Si plusieurs indicateurs de conformité sont décrits dans une section du Guide et que le terme **et** apparaît entre eux, alors tous les indicateurs de conformité doivent être respectés pour assurer la conformité.



Exemples

Les titulaires de permis doivent élaborer et mettre à disposition un guide à l'intention des parents qui comprend les renseignements spécifiques prévus par le Règl. de l'Ont. 137/15. Lors d'une inspection, la conseillère ou le conseiller en programmes vérifiera qu'il existe un guide à l'intention des parents **et** qu'il contient toute l'information requise par le Règlement.

Le Règlement exige que les titulaires de permis élaborent des politiques et des procédures différentes, ainsi que **des plans individualisés pour les enfants** qui ont besoin d'un soutien supplémentaire lorsqu'ils sont dans un local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.

Il est important de noter la différence entre les **politiques** et les **procédures** :

- **Politique :** Une politique définit une exigence qu'une agence de services de garde en milieu familial et les autres personnes travaillant dans un local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent respecter. Les déclarations de principes traitent de la nature de l'exigence plutôt que de la manière de la mettre en œuvre ou de la satisfaire.

  Les politiques ne sont pas axées sur les tâches : elles répondent au QUOI et/ou au POURQUOI.

- **Procédure :** Une procédure est différente d'une politique, mais y est liée. Il s'agit d'un ensemble d'instructions établies et prédéterminées sur la manière d'effectuer des tâches qui doivent être accomplies pour réaliser quelque chose. Lorsque la réglementation impose à un titulaire de permis d'avoir une politique sur un sujet, les procédures doivent principalement viser à assurer la conformité avec la politique de l'agence de services de garde en milieu familial.

  Les procédures sont axées sur les tâches : elles répondent aux questions QUI, COMMENT, OÙ et QUAND.

  - Les procédures comprennent généralement des instructions étape par étape sur la manière d'exécuter les tâches et/ou les actions à réaliser, quand, par qui, quels rapports doivent être établis, etc.
  - Les procédures comportent souvent le mot « si ». Par exemple « Si X se produit, le fournisseur de services de garde en milieu familial / de services à domicile doit faire Y ».
  - Les procédures ont un début et une fin.
  - Elles peuvent être mises à jour en fonction des rétroactions sur leur efficacité.

Exemples de politiques

Pour aider les titulaires de permis à comprendre et à respecter les exigences sur un sujet, le Ministère a élaboré plusieurs **exemples de politiques et de procédures** lorsqu'il est judicieux de les mettre à disposition pour certaines exigences de la réglementation. Ces exemples de politiques/procédures sont disponibles sur le site du Ministère Système de gestion des permis des services de garde d'enfants sous la rubrique « Outils et ressources ».

Lorsqu'une exigence particulière pour les agences de services de garde en milieu familial est assortie d'un modèle de politique fourni par le Ministère, le symbole suivant apparaîtra dans le Guide à la ou aux sections qui expliquent l'exigence :



⚠ L'utilisation d'un modèle de politique élaboré par le Ministère est facultative, mais fortement recommandée. Le titulaire de permis peut créer leurs propres documents s'il le souhaite, à condition que ces documents répondent aux exigences de la réglementation concernant ce qui doit être inclus dans une politique, une procédure ou un plan individualisé. S'il choisit d'adopter la politique ou le plan individualisé du Ministère, le titulaire de permis doit **remplir toutes les sections libres** de ces documents.

Lors des inspections, les conseillères et conseillers en programmes du Ministère examinent le **contenu** des politiques, des procédures et des plans individualisés du titulaire de permis, afin de s'assurer que les exigences du Règlement sont prises en compte dans les documents. Les titulaires de permis peuvent nommer leurs documents à leur convenance et différents documents peuvent être regroupés si besoin.

Les services de garde d'enfants en Ontario

La loi sur la garde d'enfants

La *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE) constitue la loi régissant les services de garde en Ontario. Pour s'assurer de bien connaître la loi, les titulaires de permis et les personnes qui envisagent de demander un permis doivent lire la LGEPE et ses règlements. La LGEPE a deux règlements :

- Le Règlement de l'Ontario 137/15 correspond aux dispositions générales. Il est le plus pertinent pour les titulaires de permis et constitue le point central du présent Guide, car il définit la plupart des exigences relatives à la délivrance de permis.

- Le Règlement de l'Ontario 138/15 traite du financement, du partage des coûts et de l'aide financière. Il concerne principalement les gestionnaires de système de services et les Premières nations. Toutefois, les titulaires et demandeurs de permis doivent connaître l'**article 27.1**, qui exige que chaque titulaire de permis tienne des dossiers financiers pour chaque agence de services de garde en milieu familial exploité et les conserve pour une durée d'au moins six ans à compter de la date de leur création. Les documents financiers doivent indiquer, au minimum, les actifs, les passifs, les recettes, les dépenses, ainsi que l'excédent et le déficit cumulés de l'agence de services de garde en milieu familial.

⚠ La **garde d'enfants** a une signification spécifique dans la LGEPE : il s'agit de la prestation de soins temporaires ou de la supervision d'enfants dans toute circonstance autre que les circonstances exclues conformément à l'article 3 de la LGEPE. Les « circonstances exclues » sont énumérées à l'**article 4 de la Loi** et à l'**article 3 du Règl. de l'Ont. 137/15**.

Quels sont les types de services de garde concernés par la LGEPE?

La LGEPE s'applique à différents types de garde d'enfants :

- Services de garde non agréés
- Fournisseurs de services de garde en milieu familial dont les services ont été retenus par une agence de services de garde en milieu familial
- Fournisseurs de services à domicile familial dont les services ont été retenus par une agence de services de garde en milieu familial
- Agences de services de garde en milieu familial
- Centres de garde d'enfants (y compris les programmes agréés avant et/ou après l'école)
- Programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences
- Programmes pour l'enfance et la famille (p. ex. centres pour l'enfant et la famille ON y va)

Services de garde non agréés

Un prestataire de services de garde d'enfants non agréé peut fournir des services de garde d'enfants pour :

- au plus 5 enfants de moins de 13 ans, y compris leurs propres enfants de moins de 4 ans;
- au plus 3 enfants âgés de moins de 2 ans.

Les règles relatives au nombre d'enfants qu'un prestataire non agréé peut prendre en charge se trouvent à la disposition 2 du paragraphe 6(3) de la LGEPE.

Pour connaître les autres règles applicables aux fournisseurs de services de garde non agréés, consultez la LGEPE et le document suivant du Ministère : Services de garde en milieu familial et services de garde non agréés : Quel est le nombre d'enfants autorisé?

Circonstances exclues

Il existe plusieurs **circonstances exclues** (également appelées **exemptions**) énoncées dans la LGEPE. Ces exemptions identifient les types de programmes ou de services qui ne sont pas considérés comme des services de garde aux termes de la LGEPE et qui, par conséquent, ne nécessitent pas de permis. Voici ce qu'elles incluent :

- Garde d'enfants de la même famille au domicile de celle-ci, assurée par des aides familiales, des gardiens ou gardiennes
- Garde d'enfants par un membre de la famille lorsque tous les enfants appartiennent à la même famille que la personne qui s'en occupe
- Camps qui ne s'occupent que d'enfants de quatre ans ou plus
- Programmes dont le but principal est de favoriser les habiletés artistiques, musicales et autres, et d'autres programmes récréatifs scolaires ou de développement des compétences, conformément aux règlements
- Programmes dont l'objectif principal est l'étude et l'acquisition de compétences académiques (comme le tutorat), conformément aux règlements
- Écoles privées qui ne proposent que la garde d'enfants de quatre ans ou plus

Il existe d'autres exemptions à l'obligation de détenir un permis d'exploitation de centre de garde, qui sont énoncées à l'**article 4** de la LGEPE et à l'**article 3** du Règl. de l'Ont. 137/15.

Questions sur la nécessité d'un permis pour un programme

De l'information sur la prestation de services de garde d'enfants en Ontario est disponible sur le site Web provincial.

Si, après avoir examiné la LGEPE et ses règlements, des questions subsistent quant à la nécessité d'obtenir un permis pour un programme prévu, une question peut être envoyée au Ministère. Il est à noter que le Ministère ne répond qu'aux demandes écrites.

Les demandes écrites (envoyées par courrier électronique ou postal) adressées au Ministère doivent contenir des renseignements détaillés sur le programme de garde d'enfants envisagé, notamment :

- les heures de la journée proposées pour le programme;
- l'âge et le nombre d'enfants qui bénéficieraient du programme;
- l'objectif du programme ou du service;
- à quoi ressemble un programme ou un calendrier d'activités typique.

Les demandes de renseignements sur la nécessité d'obtenir un permis de services de garde d'enfants peuvent être envoyées par courriel à l'adresse childcare_ontario@ontario.ca.

Services de garde agréés

En Ontario, il existe deux types de services de garde agréés :

1. Les **centres de garde**, qui comprennent à la fois des programmes de services de garde communautaires et en milieu scolaire
2. Les services de garde d'enfants proposés par les **agences agréées de services de garde en milieu familial**

Vous trouverez de l'information sur l'ensemble des services de garde agréés en Ontario sur la page Web des services de garde d'enfants agréés de la province.

⚠ Notez que la LGEPE contient des règles concernant le nom d'un programme. Seul un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile qui a conclu une entente avec une agence de services de garde en milieu familial en vertu de la LGEPE peut être appelé « services de garde en milieu familial agréés ». Parallèlement, seule une agence titulaire d'un permis peut se qualifier d'« agence de services garde en milieu familial » ou d'« agence de services de garde en milieu familial agréée ». Il existe d'autres restrictions, indiquées aux paragraphes 11(1) et 11(2) de la LGEPE.

⚠ Une agence de services de garde en milieu familial peut superviser des locaux de services de garde en milieu familial dans plus d'une aire du système de services, y compris dans les aires situées à l'extérieur de l'emplacement du bureau principal de l'agence.

Les permis des services de garde en vertu de la LGEPE sont délivrés par un **directeur**, qui est un employé du ministère de l'Éducation désigné par le ministre aux fins de l'application de la LGEPE. Le directeur est la personne qui prend les décisions en matière de délivrance de permis, conformément à la LGEPE. Les directeurs examinent tous les documents requis pour la délivrance d'un permis, approuvent et « signent » électroniquement les **permis**.

Le directeur ne délivrera de permis qu'aux demandeurs qui auront démontré satisfaire à toutes les exigences relatives à la délivrance de permis en vertu de la LGEPE qui s'appliquent à eux et à leur centre ou programme. Même si la plupart des demandeurs se voient délivrer un permis ordinaire en premier, il arrive qu'un permis provisoire soit délivré si le titulaire n'est pas en mesure de prouver qu'il satisfait à toutes les exigences. Dans ces situations, la ou les exigences en suspens ne doivent pas constituer une menace pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants, et le directeur doit être certain que le demandeur s'efforce activement de résoudre les problèmes en suspens. Pour démontrer qu'ils se conforment à de nombreuses exigences relatives à la délivrance de permis, les demandeurs doivent soumettre une série de documents justificatifs dans le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE). Les autres exigences sont évaluées lors d'une **inspection du site** avant la délivrance du permis.

Les services de garde agréés peuvent obtenir l'un ou l'autre de ces permis : ordinaire ou provisoire.

- Le **permis ordinaire** peut être délivré ou renouvelé si le titulaire respectait toutes les exigences applicables.

  Si le directeur délivre un permis ordinaire, le titulaire recevra une **version électronique du permis** à imprimer (de préférence sur du papier blanc).

- Le **permis provisoire** peut être délivré lorsque certaines exigences n'ont pas été remplies et que le titulaire de permis a besoin de temps pour les respecter. Il peut être délivré ou renouvelé pour une période maximale d'un an.

  - Si un permis provisoire est délivré, le Ministère l'enverra par la poste au titulaire. Ce permis devra être imprimé sur du papier jaune et sert d'indice visuel aux parents.
  - Des copies d'une lettre indiquant la délivrance d'un permis provisoire et d'un sommaire des exigences non respectées (**non-conformités**) sont envoyées à l'agence de services de garde en milieu familial et distribuées aux parents.

Lors de la délivrance de leur premier permis, les titulaires d'un permis d'agence de services de garde en milieu familial recevront également un **autocollant** et des cartes de fournisseur de services de garde en milieu familial correspondant au nombre de locaux de services de garde en milieu familial figurant sur leur permis. Cet autocollant est délivré par le Ministère au titulaire de permis. Les cartes de fournisseur de services de garde en milieu familial indiquent que le local de services de garde en milieu familial a conclu une entente active avec une agence de services de garde en milieu familial agréée.

Les permis (en version imprimée) et les autocollants sont appelés « **écriteau** » dans la LGEPE et le Règl. de l'Ont. 137/15. Le permis et l'autocollant doivent être affichés au bureau principal d'une agence de services de garde en milieu familial, alors que la carte de fournisseurs de services de garde en milieu familial doit être affichée dans le local de services de garde en milieu familial pendant les heures d'ouverture, où les parents et d'autres personnes peuvent facilement la voir.

Les directeurs peuvent définir des **conditions** pour les permis ordinaires ou provisoires. Les conditions sont des exigences supplémentaires mises en place par le Ministère et qui peuvent être nécessaires pour :

- refléter les circonstances spécifiques au fonctionnement d'un centre (par exemple, il peut être nécessaire d'avoir des exigences différentes pour les programmes qui ne durent qu'une demi-journée et ceux qui durent une journée entière);
- remédier aux cas de non-conformité antérieurs et réduire les risques de récidive.

En vertu de la loi, les directeurs peuvent :

- **refuser de délivrer, révoquer** ou **renouveler** un permis (les motifs sur lesquels un tel refus pourrait être fondé sont énoncés à l'article 23 de la LGEPE);
- délivrer un **ordre de protection** s'il existe une menace **imminente** (en d'autres termes, une menace urgente et imminente) pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants dans un local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile. Une ou un fonctionnaire du Ministère formulera un ordre de protection s'il est raisonnable de croire qu'il existe une menace imminente pour la santé, la sécurité ou le bien-être de tout enfant pris en charge (consulter l'article 37 de la LGEPE).

Accord entre le Canada et l'Ontario sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants à l'échelle du Canada

En mars 2022, la province de l'Ontario a signé une entente avec le gouvernement du Canada sur le financement et les conditions du **Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants** (SPAGJE).

Le SPAGJE a modifié le paysage des services de garde agréés dans la province, y compris le coût des services de garde pour les parents dont les enfants fréquentent des programmes de garde d'enfants agréés qui font partie du SPAGJE.

En outre, à la suite du SPAGJE, des changements ont été apportés au processus de demande de permis d'exploitation d'un centre de garde et au rôle des administrations municipales locales, qui sont les **gestionnaires de système de services** (GSS) pour les services de garde d'enfants en Ontario.

Pour en savoir plus, consultez la partie 2 du présent Guide.

Tribunal d'appel en matière de permis

En vertu de la loi, les titulaires et demandeurs de permis dont la demande de permis ou de renouvellement a été refusée ont légalement droit à une audience devant le **Tribunal d'appel en matière de permis** (le **TAMP**). Pour en savoir plus sur le droit d'appel, consultez l'**annexe D** ou visitez le site Web du Tribunal d'appel en matière de permis.

Services de garde en milieu familial agréés et services à domicile : Rôles et responsabilités

Rôle des titulaires

Le titulaire de permis et les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile ont un rôle très important à jouer dans le cadre d'un service de garde agréé. La science est très claire : les personnes qui fournissent de services de garde et qui travaillent dans les services de garde participent au développement cerveau des enfants et à jettent les bases qui leur permettront de réussir dans leurs relations, à l'école et dans la vie. Lorsque nous considérons les titulaires de permis et les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile comme des développeurs de cerveau, nous comprenons l'incidence profonde de ce qu'ils font et pourquoi leur travail est si important.

Les agences recrutent, encadrent et soutiennent les fournisseurs de services de garde en milieu familial, conformément à une entente active. Il incombe aux agences d'employer des visiteurs de services de garde en milieu familial qui visitent et inspectent chaque local avant l'inscription des enfants et au moins une fois tous les trois mois. Les visites servent à surveiller la conformité avec la Loi et son règlement et à fournir un soutien aux fournisseurs.

La LGEPE souligne l'intérêt de la province pour, entre autres, un système de programmes/services de garde d'enfants et d'éducation préscolaire qui **favorise la santé, la sécurité et le bien-être des enfants** et **offre des expériences de haute qualité et des résultats positifs pour les enfants** (consulter le paragraphe 49[1]).

Le titulaire de permis et les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial et de services à domicile ont un rôle essentiel à jouer dans la réalisation de ces objectifs, car ils passent beaucoup de temps avec les enfants et ont une grande influence sur ce que les enfants vivent chaque fois qu'ils fréquentent le service de garde.

Les titulaires de permis sont responsables de la qualité de leur programme. Un programme de grande qualité :

- fait de l'établissement et du maintien de relations adaptées, respectueuses et bienveillantes entre les enfants, le personnel, les familles et la communauté une priorité pour tous les acteurs du programme de garde;
- protège la santé et la sécurité des enfants;
- favorise le développement et le bien-être des enfants;
- est inclusif, c'est-à-dire que le programme et les fournisseurs de services de garde en milieu familial :
    - veille à ce que tous les enfants puissent participer activement et contribuer de manière significative;

        - est sensible aux expériences uniques et diverses des enfants, des familles et des communautés;
        - comprend et respecte les choix des parents, qui sont les principaux décideurs dans la vie de l'enfant, ce qui signifie qu'il faut comprendre que les parents peuvent agir différemment en fonction de leur propre culture, de leurs croyances et de leurs expériences;

    - mobilise et valorise les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile, leur permet de se sentir épanouis dans leur travail, et leur offre des possibilités d'apprentissage et de développement continus.

Le gouvernement provincial

Le **ministère de l'Éducation** fait partie du gouvernement provincial de l'Ontario. Le gouvernement est responsable de l'établissement et de l'application de lois telles, que la LGEPE, pour protéger les personnes et, dans le cas des programmes de garde d'enfants, pour veiller à ce que les enfants bénéficient d'expériences de haute qualité. C'est la raison d'être de la LGEPE : les expériences et les relations que les enfants vivent dans le cadre de programmes de garde sont si importantes et leur impact sur eux est si fort qu'il est nécessaire d'établir un ensemble de normes minimales sur la manière dont les choses se passent dans ces programmes.

Le Ministère **exécute** la LGEPE, ce qui inclut la **délivrance d'un permis d'exploitation de centre de garde**, et il est également responsable de l'**application** de la LGEPE.

Au moins une fois par année, les **conseillers en programmes** du Ministère effectuent des **inspections** de l'ensemble des agences de services de garde en milieu familial agréées et d'un échantillon de locaux associés à chaque agence pour :

- vérifier leur conformité aux exigences relatives à la délivrance de permis;
- renouveler les permis;
- assurer le suivi des titulaires de permis qui ont besoin d'une aide supplémentaire pour satisfaire aux exigences relatives à la délivrance de permis;
- aider les titulaires de permis à se conformer aux exigences et à améliorer la qualité des services.

En outre, les fonctionnaires du Ministère examinent les **plaintes** du public concernant les services de garde agréés et effectuent un suivi sur les **cas sérieux**.

⚠ En vertu de la loi, les fonctionnaires du Ministère peuvent, à tout moment raisonnable, visiter et inspecter une agence de services de garde en milieu familial ou un local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.

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

En dehors des communautés des Premières Nations, le réseau des services de garde d'enfants est géré à l'échelle municipale par 37 gestionnaires des services municipaux regroupés (GSMR) et 10 conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS).

En vertu de la LGEPE, les GSMR et les CADSS sont désignés comme les **gestionnaires de système de services** (GSS) pour les services de garde d'enfants et autres services de la petite enfance au niveau local.

Chaque GSMR/CADSS est responsable de la planification et de la gestion des différents types de services mis en place dans sa région, pour soutenir les titulaires de permis et les familles utilisant des services de garde d'enfants, y compris le traitement des places subventionnées et des subventions salariales, ainsi que les services de soutien offerts aux enfants ayant des besoins particuliers dans les services de garde d'enfants agréés.

Le Ministère est habilité, en vertu de la LGEPE, à partager certains renseignements avec les GSMR/CADSS. Les GSMR/CADSS sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Premières Nations

Pour les communautés dans les réserves, le ministre ainsi qu'une Première Nation ou un ensemble de Premières Nations peuvent conclure une entente dans le but d'établir, gérer, exploiter et financer des programmes et services pour la garde d'enfants et la petite enfance.

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

En Ontario, le permis d'agence de services de garde en milieu familial peut être délivré à un particulier, à une personne morale ou à une Première Nation. Cependant, les permis ne peuvent pas être délivrés à une **société de personnes sans personnalité morale**.

Le ministère de l'Éducation ne délivre pas de permis à un fournisseur de services de garde en milieu familial; les fournisseurs travaillent plutôt sous contrat avec une agence de services de garde en milieu familial qui est agréée par le Ministère.

⚠ Dans la documentation fournie au Ministère pour une nouvelle demande de permis lorsque le demandeur est une personne morale (fédérale ou provinciale), le demandeur doit également fournir ses **statuts**. Lorsque la personne morale est constituée au niveau fédéral, le demandeur n'est pas tenu de prouver qu'il a enregistré la personne morale au niveau provincial.

Il n'y a qu'une seule façon de demander un permis d'agence de services de garde en milieu familial : la personne qui demande un permis (**demandeur**) doit utiliser le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) en ligne du ministère de l'Éducation et s'acquitter des droits exigés. Les demandeurs doivent disposer d'une adresse courriel pour demander un permis dans le SGPSGE.

Le Ministère a créé deux guides techniques pour aider les nouveaux candidats à utiliser le SGPSGE et à bien suivre les processus d'inscription et de demande :

1. Système de gestion des permis des services de garde d'enfants : guide d'inscription pour nouveaux demandeurs de permis pour obtenir des instructions étape par étape sur la manière de **s'inscrire**

2. Système de gestion des permis des services de garde d'enfants : guide de référence du système de gestion des permis pour les demandeurs et les titulaires de permis pour obtenir des instructions étape par étape sur **la manière d'utiliser le SGPSGE**

Des copies de ces guides et des ressources supplémentaires sont également disponibles dans le SGPSGE sous l'onglet ***Outils et ressources***.

Nouveau processus de demande

Une fois qu'un demandeur s'est inscrit dans le SGPSGE et a créé un profil de demandeur, il peut soumettre une demande de nouveau permis. La soumission de cette demande déclenche la procédure de délivrance de permis, mais **il faut compter entre 4 et 12 mois pour franchir toutes les étapes requises et obtenir un permis**.

⚠ De nombreux facteurs, y compris ceux qui échappent au contrôle du Ministère, détermineront le temps qu'il faudra au Ministère pour délivrer un permis. Voici quelques exemples de ces facteurs :

- Le temps nécessaire au demandeur pour élaborer les politiques et les procédures requises
- Le temps nécessaire pour acheter de l'équipement
- Le temps nécessaire au demandeur pour engager un **visiteur de services de garde en milieu familial**

Au cours du processus de demande, les demandeurs doivent soumettre une variété de documents justificatifs, tels que des politiques et procédures et une assurance. Cependant, la plupart de ces documents seront téléchargés dans le SGPSGE après que la demande a été officiellement soumise au Ministère.

La demande initiale soumise au Ministère doit comprendre des renseignements fondamentaux et des approbations pour l'agence de services de garde en milieu familial proposée, y compris les éléments suivants :

- Nom : Nom proposé pour l'agence de services de garde en milieu familial
- Lieu : Adresse du bureau principal de l'agence de services de garde en milieu familial
- Capacité d'accueil : Nombre proposé de domiciles par gestionnaire de système de services
- L'intention de s'inscrire au SPAGJE : Si le programme a l'intention de s'y inscrire
- Nombre de domiciles proposés
- Document relatif au zonage, seulement si des services de garde seront offerts au bureau principal de l'agence de services de garde en milieu familial : documentation montrant que le lieu proposé est zoné pour une utilisation en tant que local de services de garde en milieu familial, parfois appelée« preuve d'utilisation autorisée »

Le SPAGJE utilise une stratégie de croissance dirigée pour s'assurer que les nouveaux espaces financés sont situés dans les communautés qui en ont le plus besoin. Les GSS locaux gèrent la croissance et les inscriptions dans le SPAGJE.

Si un programme a l'intention de s'inscrire au SPAGJE, sa demande sera automatiquement envoyée au gestionnaire de système de services (GSS) concerné. Le GSS fournira des conseils (par l'intermédiaire du SGPSGE) concernant l'admissibilité au financement du programme proposé et son harmonisation avec les plans de croissance locaux. Le demandeur ne sera autorisé à soumettre sa demande au Ministère qu'une fois que le GSS aura fourni ces conseils.

Si un programme **n'a pas l'intention de s'inscrire au SPAGJE**, le gestionnaire de système de service concerné sera automatiquement informé par le SGPSGE de cette décision. Cette notification satisfait à l'exigence énoncée au paragraphe 13.1(1) du Règl. de l'Ont. 137/15 et le demandeur pourra poursuivre sa demande.

Pour en savoir plus sur l'inscription au SPAGJE, les demandeurs doivent contacter le gestionnaire de système de services.

Une fois que la demande initiale est complète et que le GSS a rendu son avis, le demandeur doit verser un acompte de 200 dollars. Une fois cet acompte payé, la demande est officiellement déposée. **Une conseillère ou un conseiller en programmes** du ministère de l'Éducation se verra assigner le dossier du demandeur une fois que le ou les GSS auront approuvé l'intention du programme de garde d'enfants de s'inscrire au SPAGJE. Si le demandeur n'a pas l'intention de s'inscrire au SPAGJE, **une conseillère ou un conseiller en programmes** du ministère de l'Éducation se fera assigner le dossier du demandeur après réception de l'acompte.

 L’auteur d’une demande de permis d’agence de services de garde en milieu familial à titre de propriétaire unique (autrement dit, sans personnalité morale) ne peut assumer le rôle de titulaire de permis ET de fournisseur de services de garde en milieu familial. Pour former un « service de garde en milieu familial », une entente doit être conclue entre une agence et un fournisseur de services de garde en milieu familial, conformément au paragraphe 7(3) de la LGEPE. Dans une telle situation, aucune entente de ce genre ne pourrait exister, car la même personne morale (c.-à-d. l’auteur de la demande) occuperait le rôle d’agence de services de garde en milieu familial et de fournisseur, et conclurait donc une entente avec elle-même.

Toutefois, lorsqu’un demandeur constitué en personne morale (c.-à-d. une société) souhaite obtenir un permis d’agence de services de garde en milieu familial, un administrateur de la société peut également être un fournisseur de services de garde exerçant ses activités sous la supervision de l’agence. Dans une telle situation, la société conclurait une entente avec le fournisseur de services de garde.

Dans l’une ou l’autre des situations, l’agence est toujours tenue d’employer un visiteur de services de garde en milieu familial.

1. **Demande d’approbation pour le visiteur de services de garde en milieu familial :** Un visiteur de services de garde en milieu familial approuvé par le ministère de l’Éducation doit avoir été désigné avant qu’un permis puisse être délivré (voir le paragraphe 6[5] du Règl. de l’Ont. 137/15). Les demandeurs doivent soumettre au SGPSGE une demande d’approbation du directeur pour la personne qu’ils ont choisie comme visiteur de services de garde en milieu familial. Si le directeur du ministère de l’Éducation n’approuve pas la personne parce qu’elle ne remplit pas les conditions énoncées dans le Règlement, le demandeur devra soumettre une demande pour une autre personne.

2. Les **14 politiques et procédures suivantes** sont exigées en vertu du Règl. de l'Ont. 137/15 pris en application de la LGEPE :

1.	Politique et procédures relatives aux **plans d'eau**		Consulter l'alinéa 30.1(2)b) du Règlement
2.	Politique relative à l'**anaphylaxie**		Consulter le paragraphe 39(1) du Règlement
3.	Politique et procédures de **supervision du sommeil**		Consulter l'alinéa 33.1(2)c) du Règlement
4.	Politique et procédures relatives aux **incidents graves**		Consulter l'alinéa 38(1)a) du Règlement
5.	Procédure d'**administration de traitements ou de médicaments**		Consulter l'alinéa 40(1)a) du Règlement
6.	Politiques et procédures de **supervision des bénévoles et des étudiants**		Consulter l'alinéa 24(5)a) du Règlement
7.	Politiques et procédures de **mise en œuvre de l'énoncé du programme**		Consulter l'alinéa 49(a) du Règlement
8.	Politiques et procédures de **formation et de perfectionnement du personnel et des fournisseurs**		Consulter le paragraphe 58(1) du Règlement
9.	Politiques et procédures de **vérifications de dossiers et vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables**		Consulter l'article 65 du Règlement
10.	Procédures de **sécurité-incendie et d'évacuation**		Consulter l'alinéa 68(1)a) du Règlement
11.	Politiques et procédures de **contrôle de la conformité et contraventions**		Consulter l'alinéa 49(c) du Règlement
12.	Politiques et procédures de **listes d'attente**		Consulter le paragraphe 75.1(2) du Règlement
13.	Politiques et procédures sur les **questions et préoccupations des parents**		Consulter l'article 45.1 du Règlement
14.	**Politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires**		Consulter l'**article** 50 du Règlement

 Ces **exemples de politiques** se trouvent sur le site du ministère Système de gestion des permis des services de garde d'enfants sous la rubrique « Outils et ressources ».

Si vous avez d’autres questions ou si vous souhaitez obtenir des précisions sur l’inscription et la demande de permis dans le SGPSGE, veuillez contacter le service d’assistance du SGPSGE à l’adresse childcare.helpdesk@ontario.ca.

 En vertu de l’article 77 de la Loi, la LGEPE interdit aux personnes de donner des renseignements faux ou trompeurs aux fonctionnaires du Ministère, y compris dans toute demande (telle que celle requise pour le SGPSGE), tout rapport ou tout autre document devant être soumis au Ministère en rapport avec la LGEPE ou ses règlements.

 Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer aux paragraphes 77(1) ou 77(2) de la LGEPE constitue un délit au sens de la disposition 78(1)12 de la Loi, en vertu de la LGEPE.

Une personne reconnue coupable d’une infraction à la LGEPE est passible d’une amende maximale de **250 000 $**, d’une peine d’emprisonnement maximale d’un an ou des deux pénalités, conformément à l’article 79 de la Loi, et il lui sera interdit de fournir des services de garde d’enfants ou d’exploiter un centre de garde en Ontario à l’avenir, conformément au sous-alinéa 9(1)(1)i) de la Loi.

Glossaire

Demandeur : un particulier, une personne morale ou un représentant des Premières Nations, y compris un titulaire de permis d'exploitation de programmes de garde d'enfants, qui demande un nouveau permis d'exploitation d'un programme de garde d'enfants. Lorsque le demandeur est une personne morale, le terme s'applique à tous les administrateurs de l'entité et à toutes les personnes physiques détenant une participation majoritaire dans l'entité.

Frais de base : les frais facturés pour la garde d'un enfant, tout ou en partie, y compris tout ce que le titulaire de permis est tenu de fournir en vertu du Règlement ou tout achat réalisé par le parent et exigé par le titulaire de permis, à l'exclusion des frais divers.

Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (SPAGJE) : le Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants pour le financement de la petite enfance et de la garde des enfants prévu dans un accord conclu entre la province de l'Ontario et le gouvernement du Canada.

Enfant : Personne de moins de 13 ans.

Garde d'enfants : La garde ou la surveillance temporaire d'enfants en toutes circonstances autres que les circonstances exclues pour une durée de moins de 24 heures.

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

Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) : Une application en ligne permettant aux titulaires et demandeurs de permis d'exploitation de centre de garde de coordonner leurs demandes et leurs permis. Sur cette application, les titulaires et demandeurs de permis d'exploitation de centre de garde peuvent soumettre des demandes et des requêtes de révision de permis, mettre à jour les renseignements relatifs à la demande et au permis, soumettre des rapports d'incidents graves (SOR), et bien d'autres tâches.

Enfants ayant des besoins médicaux : Enfant nécessitant des mesures de soutien, des adaptations et de l'aide additionnelles en raison d'une ou de plusieurs maladies chroniques ou aiguës.

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.

Directeur : Employé du Ministère que le ministre de l'Éducation nomme en cette qualité aux fins de l'application de la LGEPE. Il lui incombe notamment de superviser les conseillères et conseillers en programmes.

⚠ Les « directeurs » du conseil d'administration d'une agence de services de garde (les conseils d'administration peuvent détenir un permis) ne sont pas les mêmes que les directeurs nommés par le ministre de l'Éducation pour délivrer les permis en vertu de la LGEPE.

Enfant admissible [re : SPAGJE) : Tout enfant, jusqu'au dernier jour du mois au cours duquel il atteint l'âge de six ans, **et** jusqu'au 30 juin d'une année civile, **et** atteint l'âge de six ans entre le 1er janvier et le 30 juin de cette année civile, **et** est inscrit dans un groupe autorisé de poupons, de bambins, d'enfants d'âge préscolaire ou d'enfants de jardin d'enfants, de regroupement familial ou qui bénéficie de services de garde en milieu familial.

Structure de jeux fixe : Structure de jeux extérieure ancrée au sol.

Local de services de garde en milieu familial : Bâtiment et terrain (p. ex. la cour arrière) ou espace à l'intérieur d'un bâtiment, où sont offerts des services de garde en milieu familial agréés ou des services à domicile (dans le présent manuel, le terme « services de garde en milieu familial » englobe souvent les locaux où sont offerts des services à domicile, sauf indication contraire).

Fournisseur de services de garde en milieu familial : Personne qui fournit des services de garde des enfants dans un lieu où sont offerts des services de garde en milieu familial.

Visiteur de services de garde en milieu familial : Personne embauchée par un titulaire de permis qui fournit un soutien et surveille chaque local supervisé par l'agence, et qui est responsable devant le titulaire de permis. La personne doit être membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, avoir au moins 2 ans d'expérience de travail auprès d'enfants de moins de 13 ans ou recevoir une dérogation approuvée par un directeur en vertu de la Loi.

Plan individualisé : Plan écrit élaboré en consultation avec les parents et d'autres professionnels qui précise comment le centre de garde compte soutenir l'enfant qui souffre d'une allergie anaphylactique ou qui a des besoins particuliers ou médicaux.

Services à domicile : Services de garde fournis pour un enfant à son domicile, ou à l'endroit où il vit, par un fournisseur qui a conclu une entente avec une agence de services de garde en milieu familial. L'agence a été informée de tous les enfants sur place.

Fournisseur de services à domicile : Personne qui fournit des services à domicile à un enfant.

⚠ Un fournisseur de services à domicile ne peut pas s'occuper d'autres enfants qui ne résident pas au domicile. Sinon, le local est considéré comme offrant des services de garde en milieu familial, et non des services à domicile.

Inspecteur : Employé du Ministère que le ministre nomme en cette qualité. En vertu de la LGEPE, 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 conseillères et conseillers en programmes du ministère et les enquêteuses et enquêteurs ont été nommés inspecteurs.

Permis : Document que le ministère de l'Éducation délivre à un titulaire de permis afin de l'autoriser à exploiter un service de garde spécifique. Un permis peut être régulier ou provisoire.

Tribunal d'appel en matière de permis : Un tribunal devant lequel il peut être fait appel de certaines décisions prises en vertu de la LGEPE.

Site Web des services de garde d'enfants agréés (SWSGEA) : Une application en ligne où les familles peuvent rechercher des programmes de garde d'enfants agréés. Le site Web fournit aux parents des renseignements opérationnels sur le programme, comme le type de programme, l'adresse, le site Web et la langue de service. Le site Web fournit également de l'information sur les permis et les inspections, y compris les conditions et les approbations qui peuvent être exigées du titulaire de permis.

Titulaire de permis : Particulier, personne morale ou représentant des Premières Nations détenant un permis délivré sous le régime de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. Une fois le permis délivré, le titulaire peut gérer un programme de garde d'enfants agréé conformément aux conditions énoncées dans son permis et aux exigences et règles énoncées dans la LGEPE et ses règlements.

Frais divers : Tous les frais facturés pour des articles ou des services facultatifs, tels que le transport ou les excursions, ou tous les frais facturés en vertu d'un accord entre les parents et le titulaire de permis dans les cas où les parents ne respectent pas les conditions de l'accord, notamment les frais pour récupérer un enfant en retard et les frais pour obtenir des articles que les parents avaient convenu de fournir à leur enfant, mais qu'ils n'ont pas fournis.

Personne qui réside ordinairement dans le local : Comprend certaines personnes, notamment celles qui utilisent le local comme lieu de résidence principal pendant au moins une partie de l'année (p. ex. conjoint du fournisseur, adultes à sa charge).

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 (toute référence aux parents inclut les tutrices et tuteurs légaux, mais ne sera désignée que par le terme « parent » dans le présent Guide).

Politique : Une politique énonce une ou plusieurs règles que le personnel et les autres personnes travaillant dans un centre doivent respecter. Les déclarations de politique traitent de la nature de la règle plutôt que de la manière de la mettre en œuvre ou de la satisfaire.

Procédure : Une procédure est différente d'une politique, mais y est liée. Il s'agit d'un ensemble d'instructions établies et prédéterminées sur la manière d'effectuer des tâches qui doivent être accomplies pour réaliser quelque chose.

Conseillère ou conseiller en programmes : Employé(e) du ministère de l'Éducation autorisé par la LGEPE à inspecter les services de garde agréés. Il ou elle aide les titulaires de permis et les demandeurs à se conformer en tout temps aux exigences relatives à la délivrance des permis, répond aux plaintes et intervient en cas d'incidents graves signalés par les services de garde ou au sujet des services de garde. Les conseillères et conseillers en programmes sont désignés inspecteurs aux termes de la Loi.

⚠ Les mots « personnel », « membre du personnel » et « employé(e) » ont la même signification dans le Règl. de l'Ont. 137/15 et le présent Guide.

Dossier : Sauf indication contraire dans le Règl. de l'Ont. 137/15, tout enregistrement, rapport ou autre document requis en vertu de ce Règlement, ou de tout autre règlement pris en vertu de la LGEPE, peut être établi ou conservé sur support papier ou électronique.

Personne qui se trouve régulièrement dans le local : Toute personne qui pourrait avoir accès aux enfants (y compris un accès supervisé) et qui visite régulièrement le local de services de garde en milieu familial pendant l'année Il peut s'agir d'une personne qui fait souvent de courtes visites (p. ex. visite d'un membre de la famille) ou qui fait des visites régulières plus longues (p. ex. amie ou ami du fournisseur qui visite régulièrement les lieux).

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.

Conseillère ou conseiller en ressources : Personne qui répond aux exigences de qualification énoncées à l'article 55 du Règl. de l'Ont. 137/15 et aide le personnel, les fournisseurs et les parents à travailler avec les enfants ayant des besoins particuliers qui fréquentent un service de garde agréé.

Gestionnaire de système de services : Gestionnaire des services municipaux regroupés ou conseil d'administration de district des services sociaux désigné comme tel en vertu de la LGEPE. Chaque gestionnaire de système de services a la responsabilité de planifier et de gérer les activités d'une vaste gamme de services de garde, incluant les places subventionnées, les subventions salariales et les ressources locales pour les enfants ayant des besoins particuliers.

« sauf dérogation approuvée par un directeur » : libellé employé dans certaines exigences du Règl. de l'Ont. 137/15. Le Ministère désigne cette procédure par l'expression « approbation du directeur ».

Cette phrase signifie que, même si le Règlement impose une exigence particulière, il peut y avoir des circonstances dans lesquelles cette exigence peut être satisfaite d'une autre manière. Le Règlement précisera si un titulaire de permis peut demander l'approbation du directeur pour faire quelque chose qui constitue une approche alternative ou modifiée pour répondre à l'exigence énoncée dans le Règlement. Toutes les demandes d'approbation du directeur doivent être adressées directement à la conseillère ou au conseiller en programmes assigné au titulaire de permis par l'intermédiaire du SGPSGE.

⚠ Chaque fois que la LGEPE ou ses règlements indiquent « chaque titulaire de permis doit... », le mot **doit** signifie **a l'obligation de** ou **est tenu de**.

Partie 1 – Responsabilité du titulaire de permis

Partie 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) Le titulaire de permis d'un centre de garde emploie un superviseur, qui est une personne décrite à l'article 53, qui planifie et dirige le programme du centre de garde, qui est responsable des enfants et supervise le personnel et qui relève du titulaire de permis.

Intention

L'article 6 du Règlement détermine qui supervise une agence de services de garde en milieu familial. Le titulaire de permis est responsable de l'ensemble du fonctionnement et de la gestion d'une agence de services de garde en milieu familial.

Cette section permet au titulaire de permis de remettre (ou de **désigner**) la responsabilité du fonctionnement et de la gestion quotidiens de l'agence à une personne, alors appelée **personne désignée** ou **personne qu'il désigne**.

Clarifier les orientations

Le paragraphe 6(5) exige que le titulaire de permis engage un visiteur de services de garde en milieu familial et identifie les fonctions essentielles de ce dernier.

Le visiteur de services de garde en milieu familial peut également être la personne désignée conformément au paragraphe, mais d'autres personnes que le visiteur peuvent également être désignées.

Les titulaires de permis et les personnes qu'ils désignent sont tenus de respecter en tout temps les exigences énoncées dans la LGEPE.

Renvoi : Tous les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent posséder certaines qualifications et être approuvés par un directeur de Ministère. Consulter l'**article 56** du Règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis ou le visiteur de services de garde en milieu familial confirme verbalement 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) :

   a) une personne désignée est présente sur les lieux pour s'acquitter de leurs fonctions;

   b) 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.

Partie 1.2 – Mise en œuvre 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.

Intention

D’autres sections du Règlement exigent la mise en place de politiques, procédures et plans individualisés spécifiques (expliqués tout au long du Guide).

Les politiques, procédures et plans individualisés exigés par le Règlement ont été mis en place pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et des autres personnes présentes dans un local de services de garde en milieu familial, et pour soutenir le développement des enfants. Pour que les politiques, procédures et plans individualisés soient efficaces et atteignent leurs objectifs, ils doivent être mis en œuvre ou appliqués. À cette fin, le paragraphe 6.1(1) exige des titulaires de permis qu’ils **mettent en œuvre** les politiques, procédures et plans individualisés requis.

Clarifier les orientations

Les exigences de l’article 6.1 s’appliquent à l’ensemble des politiques, procédures et plans individualisés exigés par le Règlement (tous ces éléments sont expliqués tout au long du Guide).

Les titulaires de permis sont tenus d’élaborer un **plan individualisé** pour chaque enfant concerné par l’une des situations suivantes :

1.	Une **allergie anaphylactique**		Consulter l’article 39 du Règlement
2.	**Besoins médicaux**		Consulter l’article 39.1 du Règlement
3.	**Besoins particuliers**		Consulter le paragraphe 52(1) du Règlement

Ces **exemples de politiques et de procédures** sont disponibles sur le site du Ministère Système de gestion des permis des services de garde d’enfants sous la rubrique « Outils et ressources ».

Renvoi : Le Règlement impose aux titulaires de permis de disposer d’un guide à l’intention des parents. Certains types d’information doivent figurer dans le manuel, notamment certaines politiques et procédures. Consulter l’**article 45**.

Meilleures pratiques

Pour assurer la mise en œuvre de l'ensemble des politiques, des procédures et des plans individualisés nécessaires, le titulaire de permis devrait passer en revue chaque politique, procédure et plan individualisé avec tous les employés de l'agence et toutes les personnes dans chaque local où l'agence supervise la prestation de services de garde en milieu familial (c.-à-d. les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou à domicile, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, les visiteurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles et les étudiants) avant que les enfants soient accueillis dans un local de garde d'enfants en milieu familial et que les personnes commencent à interagir avec eux.

Le titulaire de permis peut envisager de mettre en place un outil de suivi continu ou un tableau pour consigner la date, l'heure et les personnes au sein de l'agence et de chacun des locaux de garde d'enfants en milieu familial responsables de la révision de chaque politique, procédure et plan individualisé.

Mise à jour des politiques et des procédures

Toute mise à jour des politiques, procédures ou plans individualisés requis doit être expliquée à l'ensemble des employés de l'agence, à toutes les personnes au sein d'un local où l'agence supervise la prestation de services de garde en milieu familial, ainsi qu'aux parents, et ce, dès que possible après la mise à jour.

Les guides à l'intention des parents doivent également être mis à jour dès que cela est raisonnablement possible, lorsque les politiques et procédures requises du titulaire de permis sont révisées.

Lorsqu'une conseillère ou un conseiller en programmes inspecte une agence de services de garde en milieu familial, il lui est possible de demander les politiques, procédures ou plans individualisés qui ont été mis à jour depuis la dernière inspection. Grâce à cela, la conseillère ou le conseiller en programmes peut déterminer ce qu'il lui faut revoir et ce qui doit être mis en œuvre dans le local de services de garde en milieu familial au moment de l'inspection.

Indicateurs de conformité

1. On constate que les politiques, les procédures et les plans individualisés sont mis en œuvre dans le centre de garde.

   Et/Ou

   Toutes les personnes nommées dans le Règlement (c.-à-d. les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, les bénévoles, les étudiants et les employés

de l’agence de services de garde en milieu familial) confirment verbalement qu’elles respectent les politiques, les procédures et les plans individualisés mis en œuvre dans l’agence de services de garde en milieu familial et dans chaque local où celle-ci supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Partie 1.3 – Politiques et procédures 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 de politiques et procédures écrites 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. Règl. de l’Ont. 126/16, art. 6; Règl. de l’Ont. 51/18, par. 4 (2).

(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

Les politiques, procédures et plans individualisés exigés par le Règlement ont été mis en place pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et des autres personnes présentes dans un local de services de garde en milieu familial, et pour soutenir le développement des enfants. Pour que les politiques, procédures et plans individualisés soient efficaces et atteignent leurs objectifs, ils doivent être suivis en tout temps par toutes les personnes (autres que les enfants) présentes dans l’agence de services de garde d’enfants en milieu familial et dans chaque local où celle-ci supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

Les alinéas 6.1(7)a) et b) exige que les titulaires de permis disposent de politiques et de procédures écrites, qui expliquent comment le titulaire de permis **contrôlera** les cas de conformité et de non-conformité (également appelés **contraventions**) par toutes les personnes nommées dans le Règlement (c.-à-d. les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou à domicile, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s’y trouvent régulièrement, les bénévoles, les étudiants et les employés de l’agence de services de garde en milieu familial) vis-à-vis des politiques, procédures et plans individualisés exigés. Ces politiques et procédures écrites doivent également comprendre une description de la manière dont le titulaire de permis traitera les cas de conformité et les contraventions.

Renvoi : Outre l'obligation pour les titulaires de permis de surveiller toutes les personnes nommées dans le Règlement pour vérifier qu'ils ne contreviennent pas aux politiques, procédures et plans individualisés requis, le Règlement stipule également que les titulaires de permis ne peuvent permettre à quiconque dans un local où l'agence supervise la prestation de services de garde en milieu familial supervise de commettre une pratique interdite. Consulter le **paragraphe 48(1)** du Règlement.

Le paragraphe 6.1(8) exige que le titulaire de permis conserve des **dossiers** de ses politiques et procédures écrites en matière de conformité et de contraventions.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter l'**article 82**.

Clarifier les orientations

Les alinéas 6.1(7)a) et b) et le paragraphe 6.1(8) s'appliquent à l'ensemble des politiques, procédures et plans individualisés en vertu du Règlement, sans exception.

Meilleures pratiques

Lorsqu'ils élaborent les politiques et les procédures pour énoncer la façon dont la conformité et les contraventions seront contrôlées, consignées et traitées, les titulaires de permis doivent tenir compte :

- du processus de contrôle continu et de la personne responsable;
- du modèle à utiliser pour consigner la conformité et les contraventions;
- des mesures à prendre en cas de contravention;
- de la fréquence de passage en revue du respect de la conformité avec fournisseur de services de garde en milieu familial ou de service à domicile, personne qui réside ordinairement dans le local ou qui s'y trouve régulièrement, bénévole, étudiant et employé de l'agence de services de garde en milieu familial;
- des politiques et procédures de contrôle, identiques ou différentes, de l'ensemble des politiques, des procédures et des plans individualisés.

Les titulaires de permis peuvent utiliser la liste de vérification approuvée par le Ministère (liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial) comme outil pour contrôler et consigner l'observation de l'ensemble des politiques, des procédures et des plans individualisés prévus dans le Règlement, et les contraventions à ceux-ci. Ils peuvent également remettre cette liste remplie et des notes sur la façon dont le non-respect a été traité à un conseiller en programmes du Ministère lors de l'inspection préalable à la délivrance du permis.

Renvoi : Le Règlement exige que les visiteurs de services de garde en milieu familial utilisent la liste de vérification approuvée par le Ministère (liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial). Consulter le **paragraphe 26(2)**.

Les titulaires de permis peuvent également créer un modèle pour consigner des exemples précis qui démontrent que le particulier a respecté les politiques, procédures et plans individualisés exigés. En outre, les titulaires de permis devraient prévoir un endroit pour consigner les contraventions et les mesures prises (par le titulaire de permis ou le particulier) face à celles-ci.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis a élaboré des politiques et des procédures écrites, qui énoncent 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 de façon continue, consignées et traitées.

   Ou

   Le titulaire de permis a adopté et rempli toutes les sections libres de la politique standard fournie par le Ministère,

2. On constate que les dossiers concernant la conformité ou les contraventions sont conservés dans un 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 dans un lieu sûr pendant au moins trois ans à compter de la date de leur création.

Partie 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

L'article 10 de la LGEPE interdit à un fournisseur de services de garde d'enfants d'empêcher un parent d'accéder à son enfant, sauf s'il estime que le parent n'a pas de droit d'accès à l'enfant. Il interdit également à un prestataire de services de garde d'enfants de bloquer l'accès d'un parent aux **locaux** (en d'autres termes, le lieu où le service de garde est assuré), sauf si le prestataire estime que le parent n'a pas de droit d'accès à l'enfant et/ou que le parent peut être dangereux ou présente un comportement perturbateur.

Ces exigences s'appliquent à la fois aux prestataires et exploitants de services de garde d'enfants, qu'ils soient ou non agréés, y compris les titulaires d'un permis d'agence de services de garde en milieu familial.

Clarifier les orientations

Il est fortement recommandé aux titulaires de permis de communiquer avec les visiteurs et les fournisseurs de services à domicile au sujet de ce qui constitue des « motifs raisonnables », selon les conseils de leur avocat indépendant.

 Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer à l'article 10 de la LGEPE constitue un délit au sens de l'alinéa 78(1)(5) de la Loi, en vertu de la LGEPE.

Une personne reconnue coupable d'une infraction à la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux pénalités, conformément à l'article 79 de la Loi, et il lui sera interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un centre de garde en Ontario à l'avenir, conformément au sous-alinéa 9(1)(1)i) de la Loi.



Toute infraction à l'article 10 de la LGEPE peut donner lieu à une pénalité administrative de **1 000 $** (consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont. 137/15 et **point 9 du Tableau 1** en application de cet article).

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction à l'article 10 est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter l'**article 82**.

Indicateurs de conformité

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 un local n'a empêché un parent d'avoir accès à son enfant sauf : 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 un local 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 a des motifs raisonnables de croire que le parent n'a pas de droit d'accès à l'enfant;

      Ou

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

      Ou

   c) si le parent a un comportement perturbateur.

Partie 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

L'article 15 de la LGEPE vise à garantir que les personnes qui paient un service de garde d'enfants se voient remettre un reçu pour le service fourni. Cette section stipule également que les fournisseurs de services de garde ne sont pas autorisés à facturer des frais lorsqu'ils remettent un reçu aux parents. Il est important de fournir des reçus pour un certain nombre de raisons, tant pour le titulaire de permis que pour les parents (par exemple, les reçus peuvent être nécessaires pour les formalités fiscales).

Clarifier les orientations

Lorsqu'un parent a conclu une entente privée pour la garde d'enfants avec un fournisseur de services de garde en milieu familial sous contrat avec une agence et qu'il paie les frais de garde directement au fournisseur, l'enfant est considéré comme un enfant placé de façon privée. Un reçu doit être remis pour chaque enfant qui bénéficie de services de garde dans un local en milieu familial, qu'il soit placé en milieu familial par une agence ou placé de façon privée. Il incombe au fournisseur de services de garde en milieu familial de remettre ce reçu, sans frais, aux parents d'enfants placés de façon privée.



Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer à l'article 15 de la Loi constitue un délit au sens du paragraphe 88.1(2) du Règlement, en vertu de la LGEPE.

Une personne reconnue coupable d'une infraction à la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux pénalités, conformément à l'article 79 de la Loi, et il lui sera interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un centre de garde en Ontario à l'avenir, conformément au sous-alinéa 9(1)(1)i) de la Loi.



La violation de l'article 15 de la LGEPE peut donner lieu à une pénalité administrative de **500 $**; consulter l'**article 78** du Règlement de l'Ontario 137/15 et le **point 13 du tableau 1** sous cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

⚠ Les reçus sont un type de dossier et les fonctionnaires du Ministère peuvent demander à les consulter lors d’une inspection. Les titulaires de permis doivent disposer d’un système de stockage pour les copies des reçus.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter l’**article 82**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs de l’agence

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

Partie 2 – Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (SPAGJE)

Partie 2.1 – Application au SPAGJE

Règlement de l'Ontario 137/15



77.1 (1) Le titulaire de permis qui souhaite s'inscrire au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants présente une demande d'inscription au gestionnaire de système de services local, conformément au processus que celui-ci établit, et fournit les documents que celui-ci demande.

(2) Le gestionnaire de système de services local inscrit l'auteur d'une demande au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, sauf dans les cas suivants :

a) il existe des motifs de croire que le centre de garde ou l'agence de services de garde en milieu familial n'est pas financièrement viable ou ne sera pas exploité d'une manière financièrement viable;

b) il existe des motifs de croire que le titulaire de permis utilisera les fonds dans un but illégitime;

c) l'exploitation du centre de garde ou de l'agence de services de garde en milieu familial dans l'aire de service est incompatible avec le plan dirigé de croissance du gestionnaire de système de services.

(3) Le titulaire de permis inscrit se conforme aux conditions de toute entente qu'il conclut avec le gestionnaire de système de services local relativement au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, y compris les conditions relatives à l'utilisation des fonds et les exigences relatives au salaire.

(4) Le titulaire de permis conserve une copie de toute entente visée au paragraphe (3) au centre de garde ou à l'agence de services de garde en milieu familial, selon le cas.

(5) Le présent règlement l'emporte sur les dispositions incompatibles d'une entente visée au paragraphe (3).

(6) Il est entendu que si le titulaire de permis qui est une personne morale transfère des actions de celle-ci qui suffiraient à permettre à l'acquéreur de modifier le conseil d'administration de la

personne morale, le titulaire de permis demeure inscrit et assujetti à l'entente visée au paragraphe (3).

(7) Il est entendu que, d'une part, si le titulaire de permis vend la quasi-totalité de ses éléments d'actif, le paragraphe 77.1 (3) s'applique à l'acheteur et, d'autre part, si l'acheteur souhaite s'inscrire au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, celui-ci présente une demande d'inscription conformément au présent article.

(8) La définition qui suit s'applique au présent article.

« plan dirigé de croissance » S'entend d'un plan élaboré par un gestionnaire de système de services pour créer de nouvelles places pour la garde d'enfants dans les centres relevant de son autorité conformément aux principes énoncés dans le document fourni par le ministère au gestionnaire de système de services et intitulé Cadre d'accès et d'inclusion de l'Ontario 2023, daté de juin 2023.

Intention

L'article 77.1 définit les règles d'inscription dans le SPAGJE, y compris les raisons pour lesquelles un gestionnaire de système de services est autorisé à refuser l'inscription d'un candidat.

Clarifier les orientations

Tout titulaire de permis qui souhaite faire partie du SPAGJE doit demander son inscription en suivant la procédure définie par le gestionnaire local de système de services. Les coordonnées des 47 gestionnaires de système de services figurent sur cette liste des gestionnaires de système de services. Ce processus peut varier légèrement d'une région à l'autre de la province. Les titulaires de permis sont invités à consulter le site Web de leur gestionnaire de système de services pour obtenir de plus amples renseignements.

Lorsqu'un gestionnaire de système de services reçoit une demande d'adhésion au SPAGJE de la part d'un titulaire ou demandeur de permis, il examine les détails de la demande et détermine si le programme est admissible au SPAGJE. Il peut assurer un suivi auprès du titulaire de permis pour obtenir de plus amples renseignements ou pour confirmer les détails d'un programme spécifique.

Le gestionnaire de système de services peut refuser l'inscription au SPAGJE pour trois raisons, comme indiqué au paragraphe 77.3(2) du Règlement :

- Le programme n'est pas ou ne sera pas financièrement viable.
- Il y a des raisons de croire que les fonds du SPAGJE ne seraient pas utilisés à bon escient.
- Le programme de services de garde n'est pas conforme au plan dirigé de croissance du gestionnaire de système de services.

Si le gestionnaire de système de services décide d'inscrire le programme d'un titulaire de permis au SPAGJE, il travaillera avec le titulaire de permis pour signer une entente de service. Le titulaire de permis doit respecter toutes les conditions de cette entente et en conserver une copie dans l'agence de services de garde en milieu familial.

Pour en savoir plus sur les règles relatives au financement et à l'éligibilité au SPAGJE, consultez les lignes directrices du ministère de l'Éducation.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter le **paragraphe 82(1)**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de communication avec les parents et le personnel lorsqu'un titulaire de permis se désinscrit du SPAGJE. Consulter l'**article 77.3** du Règlement.

Partie 2.2 – Admissibilité au Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants

Règlement de l'Ontario 137/15

13.1 (1) Toute personne qui présente, en vertu de l'article 20 de la Loi, une demande de permis d'exploitation d'un centre de garde doit, au moment de la demande, déposer auprès d'un directeur :

1. Si la personne a l'intention de présenter une demande d'inscription au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, l'avis que lui a donné un gestionnaire de système de services au cours des six mois précédents sur la question de savoir, en se fondant sur les renseignements que cette personne a fournis au gestionnaire, si la personne serait inscrite au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants en application du paragraphe 77.3 (2).

2. Si la personne n'a pas l'intention de présenter une demande d'inscription au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, la preuve qu'elle a avisé le gestionnaire de système de services de son intention de demander un permis et qu'elle ne présentera pas de demande d'inscription au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants.

(2) 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 doit déposer auprès d'un directeur, au moment de la demande, l'avis ou la preuve visés au paragraphe (1).

(3) Le titulaire de permis qui demande le renouvellement ou la révision d'un permis d'exploitation d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial doit

déposer, auprès d'un directeur, l'avis ou la preuve visés au paragraphe (1) si le directeur l'exige. Règl. de l'Ont. 565/22, art. 1.

(4) L'avis donné par un gestionnaire de système de services pour l'application du présent article est fondé sur les renseignements que le gestionnaire détient au moment où il le donne, et cet avis ne constitue pas une décision prise ou une promesse faite pour l'application du paragraphe 77.3 (2).

Intention

L'article 13.1 exige que tous les demandeurs de permis d'agence de services de garde en milieu familial informent le ministère de leur intention de s'inscrire ou non au SPAGJE. Si le demandeur a l'intention s'inscrire au SPAGJE, il doit indiquer dans sa demande l'avis du GSS local précisant si le programme proposé serait admissible à un financement du SPAGJE.

Lorsqu'ils présentent leur demande dans le SGPSGE, les demandeurs de permis devront indiquer s'ils ont l'intention de s'inscrire ou non au SPAGJE.

Si le demandeur n'a pas l'intention de s'inscrire au SPAGJE, le GSS recevra un avis du SGPSGE indiquant qu'il y a une nouvelle demande de permis d'agence de services de garde en milieu familial qui ne s'inscrira pas au SPAGJE. Ce processus satisfait à l'exigence réglementaire énoncée à l'article 13.1 de fournir au ministère la preuve que le GSS a été avisé que le programme n'a pas l'intention de s'inscrire au SPAGJE.

Si le demandeur a l'intention de s'inscrire, le SGPSGE enverra la demande au GSS local, qui pourra fournir les « conseils » nécessaires directement dans le SGPSGE.

Si le demandeur souhaite ouvrir des locaux de services de garde en milieu familial dans plusieurs aires du système de services, il doit indiquer dans le SGPSGE le nombre de domiciles proposés dans chaque aire du système de services, et obtenir des conseils de chacun des GSS concernant l'admissibilité à recevoir un financement du SPAGJE de leur part.

Partie 2.3 – Frais de base pour les titulaires de permis inscrits au SPAGJE

Règlement de l'Ontario 137/15



77.2 (1) Le titulaire de permis inscrit au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants veille à ce qu'il ne soit pas facturé de frais plus élevés que le montant fixé aux termes du paragraphe (2) à l'égard d'un enfant admissible inscrit dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local de services de garde en milieu familial qu'il supervise.

(2) Les frais de base correspondent au moins élevé des montants suivants :

1. 22 $ par jour.

2. Les frais de base facturés le 31 décembre 2024, si le titulaire de permis était inscrit au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants ce jour-là.

3. Le montant applicable indiqué dans l'un des tableaux du présent article, si le titulaire de permis n'était pas inscrit au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants le 31 décembre 2024.

(3) Des frais de base qui sont différents des frais de base fixés conformément au paragraphe (2) peuvent être facturés à l'égard d'un enfant admissible si le ministre a autorisé le gestionnaire de système de services local à conclure une entente avec le titulaire de permis pour autoriser les frais de base différents.

(4) Si des frais de base supérieurs aux frais de base fixés aux termes du paragraphe (2) ou (3) ont été payés à l'avance à l'égard d'un enfant admissible, le titulaire de permis veille à ce que soit remis un crédit ou un remboursement de la différence entre le montant qui a été payé à l'avance et le montant des frais de base fixés aux termes du paragraphe (2) ou (3).

(5) Tout crédit ou remboursement exigé en application du paragraphe (4) est remis dans les 60 jours qui suivent les jours suivants :

(a) le 31 décembre 2024, si le titulaire de permis était inscrit ce jour-là;

(b) le jour où le gestionnaire de système de services local avise le titulaire de permis de la date d'inscription, si le titulaire de permis n'était pas inscrit le 31 décembre 2024.

(6) Si un enfant à l'égard duquel un crédit a été accordé en application du présent article cesse de bénéficier 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 qu'il supervise, ce dernier veille à ce que soit accordé un remboursement de tout solde dans les 60 jours qui suivent le jour où l'enfant a cessé de bénéficier de services de garde.

Intention

L'article 77.2 énonce les règles que les programmes inscrits au SPAGJE doivent respecter lorsqu'ils fixent les frais de garde d'enfants.

Clarifier les orientations

Cette disposition s'applique uniquement aux titulaires de permis qui s'inscrivent au SPAGJE et à leurs frais de base.

Les règles relatives aux frais de base énoncées dans cette disposition s'appliquent à **tous** les enfants admissibles, quel que soit leur mode de placement (qu'ils soient inscrits dans un programme de garde d'enfants en milieu familial par l'intermédiaire d'une agence ou qu'ils soient placés de façon privée).

Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer à l'article 77.2 du Règlement constitue un délit au sens du paragraphe 88.1(10) du Règlement, en vertu de la LGEPE.

Une personne reconnue coupable d'une infraction à la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux pénalités, conformément à l'article 79 de la Loi, et il lui sera interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un centre de garde en Ontario à l'avenir, conformément à la sous-disposition 1 i du paragraphe 9(1) de la Loi.



Toute infraction à l'article 77.2 du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative d'un montant de **750 $ multiplié par le nombre d'enfants pour lesquels des frais supérieurs au plafond ont été facturés**. Consulter l'**article 78** et le **point 22 du Tableau 1** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Que sont les frais de base?

Frais de base : Tous les frais facturés pour la fourniture de services de garde d'enfants, y compris les frais pour les services ou les articles exigés par le Règl. de l'Ont. 137/15 et tous les autres frais obligatoires pour les parents. Seuls les frais de base doivent être plafonnés dans le cadre du SPAGJE.

Frais divers : Tous les frais facturés pour des articles ou des services facultatifs (par exemple, le transport) OU tous les frais facturés lorsque le parent ne respecte pas les conditions de l'entente avec le titulaire de permis (par exemple, les frais de retard).

Le tableau ci-dessous donne des exemples de frais de base et de frais divers :

Frais de base	Frais divers
Matériel de jeux, équipement et mobilier : lit de camp, berceau, literie, matériel de jeux	Frais de prise en charge tardive pour les services de garde d'enfants fournis en dehors des heures d'ouverture indiquées dans le guide à l'intention des parents.
Supervision par un adulte pendant les heures d'ouverture	Frais de traitement bancaire (par exemple, en cas de fonds insuffisants)
Élaboration et mise en œuvre de plans individualisés (besoins médicaux, besoins particuliers, anaphylaxie)	Excursions (si elles sont facultatives)

Frais de base	Frais divers
Frais d'inscription, dépôts, frais administratifs : tous les frais qui sont **obligatoires** qu'un parent doit payer pour bénéficier d'un service de garde d'enfants, même si les frais sont reçu et traités par un tiers (une société de facturation, par exemple).	Transport (si facultatif)
Alimentation (lorsque la réglementation l'exige pour les enfants de moins de 44 mois ET lorsque c'est obligatoire pour les parents)	Couches, écran solaire (si facultatif)

Frais de garde d'enfants

Depuis mars 2022, les frais de garde d'enfants ont été réduits progressivement dans les programmes inscrits au SPAGJE.

La première étape de la réduction des frais a eu lieu entre avril et décembre 2022, lorsque les titulaires de permis ont dû réduire leurs frais de 25 %.

Le 31 décembre 2022, les titulaires de permis ont dû réduire leurs frais de 37 % supplémentaires. Ces deux calculs représentent une réduction totale de 52,75 %.

Aujourd'hui, les frais de base pour les enfants admissibles dans les programmes de garde d'enfants inscrits au SPAGJE ne doivent pas dépasser 22 $ par jour.

Le 1er janvier 2025, certaines règles sont entrées en vigueur concernant les programmes déjà inscrits au SPAGJE :

- Les programmes inscrits au SPAGJE qui facturent plus de 22 $ par jour pour les enfants admissibles doivent réduire leurs frais à 22 $ par jour;
- Les programmes inscrits au SPAGJE qui facturent 22 $ par jour ou moins pour les enfants admissibles doivent maintenir leurs frais au 31 décembre 2024;
- Les nouveaux programmes qui s'inscrivent au SPAGJE en 2025 doivent fixer des frais de base conformément aux montants indiqués dans les tableaux du Règlement.

Les titulaires de permis inscrits au SPAGJE doivent tenir compte de tous les frais obligatoires facturés aux parents et tuteurs lors du calcul de leur cotisation de base globale. Cela comprend l'ensemble des coûts que les parents et tuteurs sont tenus de payer, notamment les frais d'inscription et tout autre frais ponctuel ou récurrent. Ces renseignements sont essentiels pour déterminer si le plafond de 22 $ par jour est respecté.

Les titulaires de permis peuvent facturer des frais ponctuels, tels que des frais d'inscription, ainsi que des frais journaliers pour la garde d'enfants. Le coût total des frais ponctuels et des frais journaliers ne doit pas dépasser 22 $ par jour sur une année.

Pour déterminer le montant des frais ponctuels ajoutés aux frais journaliers, les titulaires de permis doivent diviser les frais ponctuels par le nombre de jours pendant lesquels ils fournissent des services au cours d'une année.

⚠ Aux fins de l'étalement des frais ponctuels, une « année » commence le jour où les frais ponctuels sont facturés.

Par exemple, si un programme de garde d'enfants facture des frais d'inscription de 500 $ et compte 250 jours de service par année :

- Il divise 500 $ par 250 jours, ce qui équivaut à 2 $ par jour.
- Par conséquent, les frais de 500 $ ajoutent 2 $ aux frais journaliers de garde d'enfants.
- Ainsi, les frais journaliers pour les parents ne peuvent pas dépasser 20 $ pour respecter la limite de 22 $.

Les nouvelles agences de services de garde en milieu familial peuvent effectuer le calcul selon le nombre de jours de service au cours d'une année normale. Les titulaires de permis qui ne sont pas inscrits au SPAGJE peuvent continuer de fixer leurs propres tarifs.

Remboursement ou crédit des paiements excédentaires versés à l'avance

Le cas échéant, les titulaires de permis doivent veiller à ce que tout paiement excédentaire soit remboursé aux parents. Un paiement excédentaire correspond à la différence entre les « anciens » frais de base et les « nouveaux » frais de base facturés aux parents. Une telle situation peut se produire si un parent paie les frais de garde d'enfants à l'avance. Par exemple, certains parents paient des frais de scolarité annuels.

Les titulaires de permis qui s'inscrivent au SPAGJE en 2025 doivent rembourser les paiements excédentaires aux parents au plus tard le 2 mars 2025, soit **60** jours civils après la date d'entrée en vigueur des règles relatives aux nouveaux frais.

Les nouveaux titulaires de permis qui s'inscrivent au SPAGJE en 2025 doivent fournir un remboursement ou un crédit dans les 60 jours après avoir été informés par un gestionnaire de système de services local qu'ils se sont inscrits avec succès.



Pour aider les titulaires de permis à comprendre la nouvelle approche de financement fondée sur les coûts qui entrera en vigueur le 1er janvier 2025, le Ministère a créé des webinaires en ligne qui donnent une vue d'ensemble de la nouvelle approche à l'aide d'exemples de cas représentatifs.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la nouvelle approche de financement et son incidence sur votre agence de services de garde en milieu familial, veuillez vous adresser au gestionnaire de système de services de votre région.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter le **paragraphe 82(1)**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis confirme verbalement que les parents d'enfants admissibles ne se voient pas imposer des frais de base plus élevés que ceux prévus aux dispositions 1 à 3 du paragraphe 77.2(2) ou au paragraphe 77.2(3) ci-dessous :

   (2) Les frais de base correspondent au moins élevé des montants suivants :
   - 22 $ par jour.
   - Les frais de base facturés le 31 décembre 2024, si le titulaire de permis était inscrit au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants ce jour-là.
   - Le montant applicable indiqué dans l'un des tableaux du présent article, si le titulaire de permis n'était pas inscrit au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants le 31 décembre 2024.

   (3) Des frais de base qui sont différents des frais de base fixés conformément au paragraphe (2) peuvent être facturés à l'égard d'un enfant admissible si le ministre a autorisé le gestionnaire de système de services local à conclure une entente avec le titulaire de permis pour autoriser les frais de base différents.

2. Le titulaire de permis confirme verbalement ou par écrit que tout crédit ou remboursement requis en vertu du paragraphe (4) a été accordé dans les 60 jours suivant :

   - Le 31 décembre 2024, si le titulaire de permis était inscrit à cette date;
     Et
   - Le jour où le titulaire de permis est avisé par un gestionnaire de système de services local de la date de son inscription, si le titulaire de permis n'était pas encore inscrit le 31 décembre 2024.

3. Il existe une preuve écrite ou le titulaire de permis confirme verbalement que TOUS les enfants qui avaient un crédit auprès du titulaire de permis et qui ont cessé d'être pris en charge dans le centre de garde ou dans un local de services de garde en milieu familial ont été remboursés de tout montant restant dans les 60 jours suivant la date à laquelle l'enfant a cessé d'être pris en charge.

Partie 2.4 – Avis de désinscription

Règlement de l'Ontario 137/15

77.3 (1) Si le titulaire de permis a l'intention de se désinscrire du système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, il veille à ce que l'avis de désinscription soit fourni aux personnes suivantes au moins 30 jours avant la date de désinscription :

1. Un parent de chaque enfant admissible inscrit dans un centre de garde que le titulaire de permis exploite ou dans un local de services de garde en milieu familial qu'il supervise.
2. Chaque employé d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial qu'exploite le titulaire de permis.
3. Chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans chaque local de services de garde en milieu familial que le titulaire de permis supervise.

(2) Si le titulaire de permis est avisé par un gestionnaire de système de services que celui-ci sera désinscrit du système, il veille à ce qu'un avis de désinscription soit fourni aux personnes visées au paragraphe (1) dans l'intervalle de temps suivant :

a) si l'avis est fourni moins de 30 jours avant la date de désinscription indiquée par le gestionnaire de système de services, dans les trois jours ouvrables qui suivent le jour où le titulaire de permis reçoit l'avis;
b) dans toute autre circonstance, au moins 30 jours avant la date de désinscription indiquée par le gestionnaire de système de services.

(3) Le parent qui reçoit un avis de désinscription n'est pas pénalisé s'il retire son enfant du centre de garde ou des services de garde en milieu familial pourvu qu'il fournisse un avis du retrait au titulaire de permis ou au fournisseur de services de garde en milieu familial, selon le cas, dans l'intervalle de temps suivant :

a) dans les 30 jours qui suivent l'avis de désinscription;
b) au moins 30 jours avant la date à laquelle le parent voudrait retirer l'enfant.

(4) L'alinéa (3) b) s'applique malgré toute entente conclue entre le titulaire de permis ou le fournisseur de services de garde en milieu familial et le parent, sauf si l'entente autorise le parent à donner au titulaire de permis un préavis du retrait de son enfant de moins de 30 jours.

Intention

L'article 77.3 énonce les règles à suivre par les programmes de services de garde agréés s'ils se désinscrivent du SPAGJE.

Clarifier les orientations

Ces exigences s’appliquent uniquement aux titulaires de permis inscrits au SPAGJE.

Les titulaires de permis qui choisissent volontairement de se désinscrire du SPAGJE doivent en informer les personnes suivantes au moins 30 jours avant leur dernier jour en tant que programme inscrit au SPAGJE :

- Les parents de tous les enfants admissibles inscrits au programme, qu’ils soient placés par une agence ou de façon privée;
- Tous les employés d’une agence de services de garde en milieu familial;
- Tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial supervisés par le titulaire de permis.

Les mêmes règles s’appliquent aux programmes qui sont informés par leur gestionnaire de système de services qu’ils sont désinscrits du SPAGJE, à moins que le gestionnaire de système de services ne leur ait pas donné un préavis complet de 30 jours.

Si un programme est informé de sa désinscription moins de 30 jours avant la date de ladite désinscription, il doit en informer les parents dans les 3 jours ouvrables suivant la réception de cette information.

Les familles qui sont informées de la désinscription de leur programme du SPAGJE doivent être autorisées à retirer leur enfant sans être pénalisées. Pour ce faire, elles doivent notifier leur retrait au titulaire de permis dans les 30 jours suivant la réception de l’avis de désinscription et fournir un préavis d’au moins 30 jours avant le dernier jour de participation de leur enfant au programme.

⚠ Toutes les règles relatives aux frais facturés aux parents continuent de s’appliquer jusqu’à ce qu’un programme se désinscrive officiellement du SPAGJE. Autrement dit, les titulaires de permis ne peuvent pas augmenter leurs frais pendant les 30 jours qui suivent la date à laquelle ils ont annoncé aux familles qu’ils se désinscrivaient du SPAGJE.

Renvoi : Le Règlement définit les règles de tarification que doivent respecter les programmes inscrits au SPAGJE. Ces règles s’appliquent toujours aux titulaires de permis inscrits au SPAGJE, et ce, jusqu’à ce qu’ils quittent officiellement le programme. Consulter la partie 2.3 du présent manuel et l’article 77.2 du Règlement.

⚠ Les références à un nombre de jours correspondent à des jours civils, sauf indication contraire (p. ex. trois jours ouvrables). Par exemple, 30 jours signifie 30 jours civils.

Exemple

Voici un exemple de calendrier pour illustrer ces exigences.

Le titulaire de permis de l'agence de services de garde en milieu familial ABC a décidé de se désinscrire du SPAGJE à compter du 1er mars 2025.

Le 20 janvier 2025, le titulaire de permis avise les familles, les employés de l'agence (tels que le visiteur de services de garde en milieu familial et l'administrateur) et les fournisseurs de services de garde en milieu familial qu'il se désinscrit du SPAGJE et que les frais facturés aux parents augmenteront le 1er mars 2025.

Le 22 janvier 2025, les parents d'un enfant contactent le titulaire de permis et lui remettent un avis de retrait, indiquant que le dernier jour de garde de leur enfant sera le 28 février 2025.

L'enfant quitte le programme sans aucune pénalité.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter le **paragraphe 82(1)**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences concernant le guide à l'intention des parents et les types d'information qui doivent y figurer (au minimum). Le guide à l'intention des parents d'un titulaire de permis doit contenir des renseignements sur les frais de base et les frais divers qui peuvent être facturés, que le titulaire de permis soit inscrit ou non au SPAGJE. Consulter le **sous-alinéa 45(1)a)(iii)** du Règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Lorsqu'un titulaire de permis a l'intention de se désinscrire du SPAGJE, il existe une confirmation écrite que le titulaire a fourni un avis de désinscription au moins 30 jours avant la date de désinscription aux personnes suivantes :
    - Le parent de chaque enfant admissible inscrit dans un local de services de garde en milieu familial qu'il supervise;
    - Chaque employé de l'agence de services de garde en milieu familial gérée par le titulaire de permis;
    - Chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans chaque local de services de garde en milieu familial supervisé par le titulaire de permis.

2. Lorsqu'un titulaire de permis a été informé par le gestionnaire de système de services qu'il sera désinscrit du SPAGJE, il existe une confirmation écrite que le titulaire de permis a envoyé un avis de désinscription au parent de chaque enfant admissible inscrit dans un local de services de garde en milieu familial qu'il supervise, à chaque employé de l'agence de services de garde en milieu familial qu'il gère, et à chaque fournisseur de services de garde en milieu familial dans chaque local de services de garde en milieu familial supervisé par le titulaire de permis, et une confirmation écrite que l'avis a été envoyé :

   - Dans les trois (3) jours ouvrables suivant le jour où le titulaire de permis a reçu l'avis du gestionnaire de système de services, si l'avis a été donné moins de 30 jours avant la date de désinscription;

     OU

     Au moins 30 jours avant la date de désinscription indiquée par le gestionnaire de système de services, si l'avis a été donné plus de 30 jours avant la date de désinscription.

3. Il existe une preuve écrite ou le titulaire de permis confirme verbalement qu'il n'a pénalisé aucun parent admissible ayant donné un préavis de retrait de 30 jours (moins si la politique relative aux retraits le permet) dans les 30 jours suivant l'avis de désinscription du titulaire de permis du SPAGJE.

Partie 3 – Effectif des groupes et surveillance

Partie 3.1 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 trois 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.

Règlement de l'Ontario 137/15

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

La disposition 1 du paragraphe 6(3) de la Loi prévoit une règle sur le nombre d'enfants autorisés dans un local de services de garde en milieu familial.

Le paragraphe 9(1) du Règl. de l'Ont. 137/15 vise à réitérer les exigences et l'intention des règles prévues par la loi concernant le nombre d'enfants admis par local de services de garde en milieu familial. Afin de promouvoir la sécurité et le bien-être des enfants qui reçoivent des services de garde en milieu familial, il y a une limite au nombre d'enfants qui peuvent se trouver à la fois dans un local. Les fournisseurs sont autorisés à s'occuper d'un maximum de 6 enfants de moins de 13 ans, y compris leurs propres enfants de moins de 4 ans, avec au plus 3 enfants de moins de 2 ans.

Les titulaires de permis doivent être informés de **tous** les enfants qui bénéficient de services de garde en milieu familial, y compris les enfants placés de façon privée. Ces exigences aident les agences à prendre des décisions éclairées lorsqu'elles placent des enfants dans des locaux de services de garde en milieu familial.

Clarifier les orientations

Que l'entente conclue entre le titulaire de permis et le fournisseur prévoie une capacité inférieure au nombre maximal d'enfants permis aux termes de la LGEPE ou non, les enfants placés par l'agence, les enfants placés de façon privée et les enfants du fournisseur doivent être comptés aux fins de la capacité maximale.

La LGEPE ne prévoit pas d'exigences relatives à la capacité ou à l'âge des enfants dont peut s'occuper un fournisseur de services à domicile.

Un fournisseur ne peut garder plus de trois enfants de moins de deux ans à la fois, à moins d'avoir obtenu l'approbation du directeur en vertu de la LGEPE. La Loi confère au directeur le pouvoir de permettre à un lieu de garde d'enfants en milieu familial sous contrat avec une agence de s'occuper de plus de trois enfants de moins de deux ans.

Exemples

Le fournisseur de services de garde en milieu familial A, qui n'a pas ses propres enfants à domicile, accepte de surveiller l'enfant d'un voisin (âgé de trois ans) pendant deux heures dans son local de services de garde en milieu familial pendant les heures où A offre des services de garde à quatre autres enfants.

L'enfant du voisin est considéré comme étant placé de façon privée; par conséquent, A doit compter l'enfant du voisin dans le nombre total d'enfants bénéficiant de services de garde en milieu familial.

Enfants bénéficiant de services de garde (**4**) + enfant du voisin (**1**) = **5**

Nombre total d'enfants = 5

⚠ L'agence de services de garde en milieu familial doit être informée de tous les enfants présents dans chaque local. Un dossier à jour doit être tenu à l'égard de chaque enfant qui bénéficie de services de garde, qu'il soit placé par une agence ou placé de façon privée, et quelle que soit la fréquence ou la durée de ces services. Consulter **l'article 72** du Règlement pour connaître les exigences concernant les dossiers relatifs aux enfants.

En vertu de l'article 2 de la LGEPE, un **enfant** est défini comme une personne âgée de moins de 13 ans.

⚠ L'enfant d'un fournisseur de services de garde en milieu familial N'EST PAS considéré comme un enfant en services de garde, sauf aux fins du dénombrement du nombre maximal d'enfants permis dans un local de services de garde en milieu familial. Les titulaires de permis ne sont tenus d'obtenir et de conserver que les dossiers concernant l'immunisation et les examens médicaux, dans la mesure où ils sont pertinents conformément à l'article 57.



Toute infraction à l'article 9 du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative d'un montant de **2 000 $ multiplié par le nombre d'enfants dépassant le nombre indiqué à l'article 9**. Consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont. 137/15 et le **point 19 du tableau 1** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux (local de services de garde en milieu familial)

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.

   Et/Ou

   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 six enfants.

   Ou

   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 six enfants.

Ou

Le registre de présence indique qu'il n'y a jamais plus de six enfants ou du nombre prescrit d'enfants, en comptant ceux 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 de services de garde en milieu familial et lui-même ont été informés de tous les enfants dans le local.

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

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

   Et/Ou

   Lorsque l'approbation du directeur a été accordée pour les locaux de plus de trois enfants de moins de deux ans, les listes de vérification remplies des visiteurs du foyer indiquent que le nombre d'enfants de moins de deux ans ne dépasse pas le nombre maximal précisé dans l'approbation à un moment donné.

   Ou

   Si le directeur a autorisé que le local accueille plus de trois 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 qui bénéficient de services de garde à un moment donné ne dépasse jamais le nombre maximal approuvé.

Indicateurs visant les lieux (services à domicile)

1. Les services de garde sont fournis pour un enfant à son domicile, ou dans un autre endroit où des soins en établissement lui sont fournis.

   Et

   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 de services de garde en milieu familial et lui-même ont été informés de tous les enfants dans le local.

Partie 3.2 Services à domicile

Règlement de l'Ontario 137/15

Services à domicile



6.0.1 (1) Chaque disposition du présent règlement qui s'applique à l'égard des services de garde en milieu familial, y compris les exigences qui s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ou aux agences de services de garde en milieu familial, s'applique également à l'égard des services à domicile, à l'exception de ce qui suit :

1. L'article 9 (effectif des groupes : services de garde en milieu familial).

2. L'article 25 (normes de santé et de sécurité)

3. L'article 28 (température).

4. Les paragraphes 36 (1), (2) et (3) (maladie et accident).

5. Les paragraphes 42 (1) et (2) (exigences relatives aux aliments et aux boissons).

6. L'article 44 (dispositions particulières).

7. Les paragraphes 47 (3) et (4) (activité, repos, sommeil, jeux à l'extérieur : exigences du programme).

8. L'article 50 (politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires).

(2) Pour l’application du paragraphe (1), la mention de «services de garde en milieu familial» dans une disposition du présent règlement, y compris dans une définition, vaut mention de «services de garde en milieu familial ou services à domicile».

(3) Malgré les paragraphes (1) et (2), la mention d’une contravention au tableau 1 ou 2 de l’article 78 ne doit pas s’interpréter comme incluant les contraventions aux dispositions qui s’appliquent aux services à domicile conformément au présent article.

Intention

L’article 6.0.1 prévoit des exceptions à certaines règles et exigences qui s’appliquent aux services de garde en milieu familial afin d’individualiser les questions liées aux besoins de base des enfants bénéficiant de services à domicile (comme manger et dormir).

Clarifier les orientations

Les services à domicile sont un type de services de garde supervisés par une agence de services de garde en milieu familial.

Bien que la plupart des règles et des exigences qui s’appliquent aux services de garde en milieu familial s’appliquent également aux services à domicile, les services à domicile sont différents des « services de garde en milieu familial », car le fournisseur de services de garde se rend au domicile de l’enfant pour fournir ses services, tandis que les services de garde en milieu familial sont offerts au domicile du fournisseur ou à un autre endroit. Veuillez noter qu’un fournisseur de services à domicile ne peut pas s’occuper d’autres enfants qui ne résident pas au domicile. Sinon, le local est considéré comme offrant des services de garde en milieu familial, et non des services à domicile.

Les services à domicile offrent aux parents la possibilité de faire garder leurs enfants chez eux, sous la supervision d’une agence de services de garde en milieu familial.

 **Renvoi** : La Loi donne une définition du terme « services à domicile ». Consulter la **disposition 3 du paragraphe 6(3)** la Loi.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux (services à domicile)

1. Les services de garde sont fournis pour un enfant à son domicile, ou dans un autre endroit où des soins en établissement lui sont fournis.

   Et

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 de services de garde en milieu familial et lui-même ont été informés de tous les enfants dans le local.

Partie 3.3 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.

9(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 et les besoins médicaux 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

Les paragraphes 9(2) et 9(3) doivent être lus ensemble.

Au moment d'établir la capacité maximale, l'agence doit tenir compte des caractéristiques individuelles des locaux et des fournisseurs de services de garde en milieu familial pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants.

Ces dispositions ne s'appliquent qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et non aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Bien que la LGEPE précise le nombre maximal global d'enfants qui peuvent bénéficier de services de garde en milieu familial à la sous-sous-disposition 2 i A du paragraphe 6(3) [en d'autres termes, pas plus de six enfants], le paragraphe 9(2) du Règlement exige qu'une agence de services de garde en milieu familial fixe un nombre maximal d'enfants pour chaque local (et consigne ce nombre dans l'entente écrite), qui ne doit pas dépasser le nombre maximal prévu au paragraphe 9(3) de la Loi.



Exemple

L est un nouveau fournisseur de services de garde en milieu familial qui vient de signer un contrat avec une agence de services de garde en milieu familial. L a deux chats et vit seul. L enseignait à l'école intermédiaire dans son pays d'origine, mais n'a pas fait d'études au Canada. La seule expérience liée aux enfants que possède L est son bénévolat de six mois dans une école primaire à titre de surveillant à l'heure du midi. L offrira des services de garde à son propre domicile, une maison de deux étages avec un escalier étroit. Au deuxième étage, L dispose de chambres supplémentaires qui serviront d'espaces de jeux pour les enfants. L a indiqué qu'il préfère offrir des services de garde à quelques enfants seulement.

Avant de placer les enfants au domicile de L, le titulaire de permis devrait tenir compte, entre autres, des facteurs suivants :

- l'expérience et les qualités requises de L;
- la capacité de chaque enfant à évacuer les lieux de façon autonome en situation d'urgence;
- l'environnement physique des locaux du domicile;
- le niveau de confort des enfants et des familles en présence de chats;
- la préférence de L concernant le nombre d'enfants.

Le nombre d'enfants qui peuvent être placés confortablement et en toute sécurité dans un local de services de garde en milieu familial doit être déterminé en fonction des facteurs énoncés au paragraphe 9(3). En plus de ces facteurs, la capacité maximale comprend également les enfants de moins de quatre ans du fournisseur de services de garde en milieu familial, les enfants placés par l'agence et les enfants placés directement par le fournisseur (c.-à-d. placés de façon privée), si l'entente écrite le permet.

Certaines municipalités ont des règlements de zonage qui imposent différentes limites au nombre d'enfants autorisés dans un local de services de garde en milieu familial. Les titulaires de permis doivent consulter leurs municipalités locales pour obtenir des renseignements supplémentaires et assurer leur conformité aux exigences locales.

Exemple

L'enfant du fournisseur de services de garde en milieu familial B (neuf ans) amène un ami après l'école (neuf ans) pour jouer dans le local de services de garde en milieu familial pendant les heures où B offre des services de garde à cinq enfants.

L'ami de l'enfant du fournisseur est considéré comme étant placé de façon privée; par conséquent, B doit compter l'ami dans le nombre total d'enfants bénéficiant de services de garde en milieu familial. Toutefois, l'enfant de B ne fait pas partie du nombre total d'enfants, puisqu'il a plus de quatre ans (consulter la partie 3.3 concernant la prise en compte des enfants d'un fournisseur dans le dénombrement).

Enfants bénéficiant de services de garde (**5**) + ami de l'enfant de B (**1**) = **6**

Nombre total d'enfants = 6



Toute infraction à l'article 9 du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative d'un montant de **2 000 $ multiplié par le nombre d'enfants dépassant le nombre indiqué à l'article 9**. Consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont.137/15 et le **point 19 du tableau 1** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Renvoi : Le Règlement comporte des exigences concernant une entente entre une agence et un fournisseur de services de garde en milieu familial supervisé par l'agence. L'agence de services de garde en milieu familial doit conserver une copie de chaque entente. Consulter l'**article 75**.

Renvoi : La Loi stipule que des services de garde en milieu familial peuvent seulement être offerts si une agence et un fournisseur de services de garde en milieu familial concluent une entente prévoyant que l'agence supervise la prestation des services. Consulter le **sous-alinéa 6(3)a)(iii)** du Règlement.

Renvoi : Le nombre d'enfants bénéficiant de services de garde, y compris les enfants du fournisseur de services de garde en milieu familial, ne doit pas dépasser le nombre précisé dans la Loi. Consulter la **sous-sous-disposition 2 i A du paragraphe 6(3)** de la Loi.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis a établi une capacité maximale dans une entente qu'il a conclue avec le fournisseur de services de garde en milieu familial pour chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

2. Le titulaire de permis peut expliquer et démontrer comment :
   (1) l'âge des enfants a été pris en compte lors de leur placement dans un groupe dans un local;
   (2) les besoins particuliers ou médicaux des enfants ont été pris en compte lors de leur placement dans un groupe dans un local;
   (3) la capacité des enfants à évacuer les lieux de façon autonome a été prise en compte lors de leur placement dans un groupe dans un local;
   (4) l'expérience et les qualités requises de tous les fournisseurs ont été prises en compte lors du placement des enfants dans un local;

   Et

   (5) l'environnement physique de chaque local a été pris en compte lors du placement des enfants dans un local.

Partie 3.4 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 quatre ans ou plus ne fait pas partie du dénombrement n'importe quel jour.

2. Si les services de garde sont fournis le 1er septembre d'une année civile ou par la suite, l'enfant qui atteindra l'âge de quatre ans au cours de cette année ne fait pas partie du dénombrement n'importe quel jour.

Intention

Le paragraphe 6(5) de la Loi prévoit des règles supplémentaires sur le dénombrement des enfants, particulièrement en ce qui concerne la prise en compte des enfants d'un fournisseur de services de garde en milieu familial.

Les enfants de moins de quatre ans (en date du 31 décembre d'une année scolaire) ne sont pas assez âgés pour fréquenter la maternelle dans une école publique, donc on s'attend à ce qu'ils se trouvent dans le local pendant la majeure partie de la journée. De plus, les enfants plus jeunes nécessitent généralement plus de temps et d'attention que les enfants plus âgés.

Ces dispositions ne s'appliquent qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et non aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les fournisseurs doivent compter leurs propres enfants de moins de quatre ans dans le nombre total d'enfants dans un local, le cas échéant. Si les services de garde sont fournis le 1er septembre d'une année civile ou après cette date, les enfants du fournisseur qui atteindront l'âge de quatre ans au cours de cette année n'ont pas à être pris en compte dans le dénombrement.

Exemple

Le fournisseur de services de garde en milieu familial C offre des services de garde à cinq enfants et à son propre enfant dans un local de services de garde en milieu familial. L'enfant de C a quatre ans le 7 novembre.

Avant le 1er septembre :

Enfants bénéficiant de services de garde (**5**) + enfant de C (**1**) = **6**
Nombre total d'enfants = 6

Après le 1er septembre :

Enfants bénéficiant de services de garde (**5**)
Nombre total d'enfants = 5

Lorsque l'âge des enfants qui bénéficient de services de garde dans un domicile varie, le fournisseur de soins à domicile doit tenir compte des capacités et des intérêts de chaque enfant. Le document Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance aide les éducateurs et éducatrices à penser et créer des environnements et activités qui correspondent aux habiletés et caractéristiques propres à chaque enfant inscrit.

Bien que tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile ne soient pas des éducateurs de la petite enfance, chacun peut avoir accès à la Ligne directrice de pratique : Les relations duelles.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que le nombre total d'enfants, en comptant ceux du fournisseur de services de garde en milieu familial âgés de moins de quatre ans, ne dépasse jamais six (sauf si nous sommes le 1er septembre ou une date ultérieure et que l'enfant du fournisseur aura quatre ans au cours de l'année civile).

   Ou

   Le registre de présence indique qu'il n'y a jamais plus de six enfants, en comptant ceux du fournisseur de services de garde en milieu familial âgés de moins de quatre ans, qui bénéficient de services de garde en même temps (sauf si nous sommes le 1er septembre ou une date ultérieure et que l'enfant du fournisseur aura quatre ans au cours de l'année civile).

Partie 3.5 Surveillance par 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

La surveillance des enfants par un adulte est nécessaire pour maintenir un environnement de garde sûr, pour prévenir ou minimiser les risques de blessures, et pour maintenir un niveau de qualité élevé dans un programme de garde d'enfants. Cet article est en vigueur afin d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants en exigeant leur surveillance constante par un adulte lorsqu'ils bénéficient de services de garde dans un local.

Cette disposition s'applique aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Âge de l'adulte

Le Ministère reconnaît qu'une personne âgée d'au moins 18 ans est un « adulte » aux fins du Règl. de l'Ont. 137/15. Par conséquent, les **personnes qui n'ont pas encore 18 ans ne peuvent pas être laissées seules pour surveiller les enfants**.

S'ils élaborent des politiques d'embauche, les titulaires de permis sont vivement encouragés à consulter une ou un avocat pour s'assurer qu'elles répondent à toutes les exigences légales pertinentes (p. ex. en matière de droits de la personne, de travail, d'absentéisme scolaire).



Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer à l'article 11 du Règlement constitue un délit au sens du paragraphe 88.1(4) du Règlement, en vertu de la LGEPE.

Une personne reconnue coupable d'une infraction à la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux pénalités, conformément à l'article 79 de la Loi, et il lui sera interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un centre de garde en Ontario à l'avenir, conformément au sous-alinéa 9(1)(1)(i) de la Loi.



Toute infraction à l'article 11 du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative de **2 000 $** (consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont. 137/15 et le **point 20 du Tableau 1** en application de cet article).

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Les enfants doivent être activement surveillés par un adulte à tout moment y compris :

- pendant toute la période où les services de garde sont assurés;
- lorsque les enfants se trouvent dans le local de services de garde en milieu familial ou en dehors de celui-ci (p. ex. lorsqu'ils se trouvent sur un terrain de jeu communautaire, lorsqu'ils se déplacent dans le cadre d'une excursion, etc.);
- lorsque des enfants se trouvent dans un véhicule, même s'ils sont assis dans un siège auto ou ont bouclé leur ceinture de sécurité.

Il est recommandé aux titulaires de permis de veiller à ce que l'adulte chargé de la surveillance soit une personne que les enfants connaissent bien (p. ex. une personne qui réside ordinairement dans le local de services de garde en milieu familial ou qui s'y trouve régulièrement). En outre, le titulaire de permis doit s'assurer que les adultes chargés de la surveille répondent à toutes les autres exigences énoncées dans le Règlement (p. ex. exigences en matière de vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables).

En cas d'incidents répétés au cours desquels des enfants sont laissés sans surveillance, le ministère peut prendre des mesures d'application de la loi progressives supplémentaires à l'encontre du titulaire de permis. Le ministère tient compte d'un certain nombre de facteurs pour déterminer les mesures d'application de la loi progressives à prendre, notamment pour déterminer si les infractions à l'article 11 sont associées à des plaintes et/ou à des incidents graves et quels types de mesures correctives, le cas échéant, le titulaire de permis a prises pour réduire la probabilité d'infractions à l'article 11 dans son local de services de garde en milieu familial (p. ex. le ministère peut examiner si/comment le titulaire de permis a commencé à soutenir et à former les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile). Le personnel du ministère peut également assurer une supervision et un suivi supplémentaires en cas de tendances de non-conformité qui ne s'améliorent pas de manière significative et rapide.

Renvoi : Le Règlement contient une série d'exigences précises relatives à la supervision du sommeil. Consulter l'**article 33.1**.

Renvoi : Le Règlement contient des exigences relatives à la gestion des urgences. Consulter l'**article 38(1)**.

Renvoi : Le Règlement comporte un ensemble d'exigences précises concernant l'obligation d'obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables [**paragraphe 60(2)**] et les exceptions (**article 61**).

Meilleures pratiques

Les adultes qui surveillent les enfants doivent le faire **activement**, ce qui signifie qu'ils doivent réduire au minimum les distractions (par exemple, l'utilisation d'appareils électroniques personnels) qui pourraient détourner leur attention des enfants.

Les titulaires de permis doivent discuter avec les adultes qui les encadrent de ce qu'ils feront en termes d'encadrement (en d'autres termes, de leurs rôles et responsabilités en matière d'encadrement). Lorsque d'autres personnes (comme une personne qui réside ordinairement

dans le local de services de garde en milieu familial ou qui s'y trouve régulièrement, des étudiants, des bénévoles ou des parents) participent à des activités auxquelles elles ne prennent normalement pas part, elles doivent être informées de qui doit faire quoi dans le cadre de la supervision.

Pour minimiser le risque de blessures graves ou de disparitions d'enfants, les adultes chargés de la surveillance doivent :

- s'assurer qu'ils connaissent bien l'agencement physique des locaux de services de garde en milieu familial et l'espace extérieur utilisé par les enfants;
- savoir quels enfants sont présents à n'importe quel moment de la journée
- compter fréquemment les enfants pour s'assurer que tous ceux qui fréquentent le local pour la journée sont présents lors des différentes activités;
- se positionner de manière à pouvoir voir tous les enfants;
- anticiper ce qui peut se passer ensuite pour pouvoir aider les enfants et intervenir en cas de danger potentiel ou de risque que les enfants s'éloignent du groupe;
- faire preuve d'une vigilance accrue lors des excursions, des promenades ou des périodes de transition, car les enfants peuvent ne pas savoir ce qu'ils doivent faire ou où ils doivent aller lorsqu'ils participent à des activités qui ne font pas partie de leur routine quotidienne dans le local.

En général, les adultes qui encadrent les enfants doivent comprendre le degré d'encadrement à fournir à chaque enfant en connaissant ses compétences et ses capacités. Les adultes chargés de la surveillance peuvent être amenés à accorder une plus grande attention aux enfants qui nécessitent un degré de surveillance plus élevé par rapport à leurs pairs en raison de leur âge ou de leur stade de développement, ou en raison de besoins spéciaux et/ou médicaux. De même, une surveillance/attention supplémentaire doit être accordée aux enfants qui viennent d'arriver dans le local de services de garde en milieu familial, jusqu'à ce qu'ils se familiarisent avec les routines, l'aménagement du local et de l'espace extérieur, etc.

Les personnes chargées de la surveillance des enfants doivent s'attacher à préserver la sécurité physique, psychologique et émotionnelle des enfants. Les adultes chargés de la surveillance doivent faire attention à tout cas d'enfants qui taquinent, intimident ou malmènent d'autres enfants, et y remédier.

Surveillance des enfants d'âge scolaire

Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance indiquent que les enfants doivent être considérés comme des personnes compétentes et capables. Dans certaines situations, il peut être sûr et approprié que les enfants d'âge scolaire soient indépendants pendant une courte période, avec les conseils et le soutien d'adultes.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences distinctes en matière de surveillance autour de l'eau. Consulter l'**article 30.1**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences relatives à la politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires. Consulter l'**article 50**.

Référence croisée : Le Règlement prévoit des exigences distinctes relatives à la supervision du sommeil. Consulter l'**article 33.1**.

Il est rappelé aux éducatrices et éducateurs de la petite enfance que le fait de ne pas surveiller adéquatement un enfant qui est sous la surveillance professionnelle d'une éducatrice ou d'un éducateur de la petite enfance est considéré comme une **faute professionnelle** en vertu de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*. Consulter l'article 2 du Règlement de l'Ontario 223/08 (Faute professionnelle).

L'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance a produit des ressources concernant la supervision – consulter la Note de pratique : La supervision professionnelle et Recommandations de l'Ordre : Améliorer la sécurité des enfants grâce à la surveillance professionnelle.

Indicateurs de conformité

1. Tous les enfants sont surveillés par un adulte en tout temps.

Partie 3.6 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.



(1.1) Le paragraphe (1) ne s'applique pas à l'égard d'un étudiant qui effectue un stage d'étudiant auprès du titulaire de permis et qui est aussi un employé.

(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 fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile et en enrichissant les expériences quotidiennes des enfants dans un programme de garde d'enfants en milieu familial agréé.

Afin de protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants participant au programme et de s'assurer que les titulaires de permis respectent toutes les exigences du Règlement, l'article 11.1 exige que le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile soit toujours présent avec les enfants et interdit de laisser ces derniers seuls avec un bénévole ou un étudiant.

Les alinéas 11.1(2)a), b) et c) exigent que les politiques et procédures énoncent les rôles et les responsabilités des trois types de personnes qui se trouvent à l'agence de services de garde en milieu familial et dans les locaux :

- le titulaire de permis et le visiteur de services de garde en milieu familial;
- les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile (les personnes qui assurent la supervision des étudiants ou des bénévoles);
- les étudiants et les bénévoles.

 Parfois, certaines personnes inscrites à un programme d'études secondaires, collégiales ou universitaires suivent un stage associé à leur programme. Le Règlement les qualifie d'**étudiants** et d'**étudiants qui effectuent un stage auprès du titulaire de permis**.

Clarifier les orientations

Puisque le paragraphe 11.1(1) exige que chaque bénévole ou étudiant soit supervisé en tout temps par un employé ou un fournisseur de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis doit s'assurer que les fournisseurs de services de garde en milieu familial sont disposés à recevoir des bénévoles ou des étudiants dans leurs locaux avant de prendre toute disposition à cette fin.

Renvoi : 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 qui y sont liées. Consulter l'alinéa **45(1)a.1)** du Règlement.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent mettre en place des politiques et procédures écrites relatives à la supervision des étudiants et des bénévoles, et veiller à ce qu'elles soient mises en œuvre par les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile, 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. L'observation et la transgression de ces politiques et procédures doivent faire l'objet d'un suivi. Consulter l'**article 6.1** du Règlement.



Toute infraction au paragraphe 11.1(1) du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative de **1 000 $** (consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont. 137/15 et le **point 0.1 du Tableau 2** en application de cet article).

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Meilleures pratiques

Lors de l'élaboration de leurs politiques et procédures écrites concernant les étudiants et les bénévoles, les titulaires de permis doivent prendre en compte :

- quels employés de l'agence de services de garde en milieu familial agiront comme mentors auprès d'eux;
- comment les employés de l'agence, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile, les bénévoles et les étudiants sauront qui est chargé de la mise en œuvre de la politique et de la supervision des bénévoles et des étudiants.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis a élaboré des politiques et des procédures de supervision des bénévoles et des étudiants qui prévoient ce qui suit :

    a) chaque bénévole et étudiant est supervisé en tout temps par un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile;

    b) aucun bénévole ou étudiant n’est autorisé à être seul avec un enfant;

    c) les rôles et responsabilités des titulaires de permis et des fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile;

    d) les rôles et responsabilités des bénévoles et des étudiants.

    Ou

    Le titulaire de permis suit la politique standard du Ministère, dont il a rempli les sections libres.

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 ou de services à domicile.

    Et

    Aucun bénévole ou étudiant n’est laissé seul avec un enfant.

    Et

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

Partie 4 – Bâtiment, équipement et terrain de jeux

Partie 4.1 Observance des règlements municipaux et autres réglementations

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 ou qui détient un tel permis veille à ce que chaque local qu'elle supervise dans lequel des services de garde seront ou sont fournis soit conforme aux alinéas 13 (1) a), b), c) et d) du présent règlement.

13(1) Toute personne qui présente, en vertu de l'article 20 de la Loi, une demande de permis d'exploitation d'un centre de garde doit déposer auprès d'un directeur, au moment de la demande, la preuve que le local devant servir de centre de garde respecte :

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

Certaines lois et exigences s'appliquant à la garde d'enfants en Ontario sont énoncées dans des lois autres que la LGEPE, notamment en ce qui concerne la santé, les normes de construction, etc. Le ministère de l'Éducation n'est pas responsable de l'administration de ces autres lois.

L’article 25 exige que les titulaires de permis se conforment aux lois, aux exigences et aux règlements municipaux dans le cadre de leurs activités, et pas seulement au moment de la présentation la demande.

L’article 13 est en vigueur afin de garantir que le Ministère puisse avoir la preuve que les titulaires ou demandeurs de permis ont satisfait à d’autres exigences légales susceptibles de s’appliquer à l’exploitation d’une agence de services de garde en milieu familial et de chaque local avec lequel elle a conclu une entente. Cela indique au Ministère que le local de services de garde en milieu familial est sécuritaire et adapté à la présence d’enfants.

Ces dispositions ne s’appliquent qu’aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et non aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Lorsqu’un titulaire de permis envisage d’approuver des aires de jeux dans des locaux de garde d’enfants en milieu familial, il doit s’assurer que l'ensemble des locaux et l’agence de garde d’enfants en milieu familial (seulement si des services de garde sont fournis au bureau principal de l’agence) respectent les exigences du **bureau de santé publique de leur région** et des autorités locales, comme celles relatives à la protection contre les incendies, aux bâtiments et au zonage. Le titulaire de permis doit fournir cette confirmation :

- avant la délivrance d’un permis;
- lorsque le titulaire de permis demande au Ministère la révision ou le renouvellement de son permis.

Les règlements locaux varient d’une municipalité à l’autre et d’une Première nation à l’autre, et peuvent changer au fil du temps. Pour assurer la conformité avec la LGEPE et le Règl. de l’Ont. 137/15, et veiller à ce que leur demande concernant un nouveau permis, un renouvellement ou une révision sera traitée en temps utile, tous les demandeurs et titulaires de permis doivent vérifier auprès de leur administration locale les règlements qui s’appliquent.

Renvoi : La plupart des règles et des exigences qui s’appliquent aux services de garde en milieu familial s’appliquent également aux services à domicile, mais il existe quelques exceptions. Ces exceptions sont énoncées à l’**article 6.0.1**.

Renvoi : Le Règlement exige que la température dans chaque local de service de garde en milieu familial soit maintenue à au moins 20 degrés Celsius. Consulter l’**article 28**.

Renvoi : Le Règlement exige que les enfants n’aient pas accès à des substances toxiques et dangereuses ni à des armes à feu et à des munitions. Consulter l’**article 31**.

Renvoi : Le Règlement comprend des exigences concernant les plans d'eau sur le terrain d'un local de services de garde en milieu familial, y compris le fait qu'aucun enfant de moins de six ans ne doit avoir accès à un plan d'eau stagnante ou destiné aux loisirs. Consulter l'**article 30.1**.

Renvoi : Le Règlement exige que des procédures écrites soient établies et mises en œuvre en ce qui concerne l'évacuation, en cas d'incendie, de chaque local de services de garde en milieu familial. Consulter le **paragraphe 68(3)** et l'**article 6.1** du Règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis ou le demandeur confirme que chaque local supervisé par l'agence de services de garde en milieu familial qui offre ou offrira des services de garde respecte les alinéas 13(1)a), b), c) et d).

Partie 4.2 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

Il incombe au titulaire de permis d'une agence de services de garde en milieu familial de surveiller la conformité à la LGEPE et au Règlement. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le visiteur de services de garde en milieu familial employé par le titulaire de permis doit inspecter le

local une première fois avant que des enfants y bénéficient des services de garde en milieu familial, puis à l'improviste au moins une fois par trimestre de chaque année civile par la suite. Il doit procéder ainsi pour tous les locaux de services de garde en milieu familial actifs avec lesquels l'agence a conclu une entente.

Veuillez noter que ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ainsi qu'aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Ces inspections doivent être effectuées sans préavis au fournisseur de services de garde en milieu familial pour s'assurer que le visiteur inspecte une représentation exacte des routines et des pratiques quotidiennes du local de services de garde en milieu familial. Si un local de services de garde en milieu familial est « inactif », l'inspection trimestrielle n'est pas requise.

 Aux fins de délivrance de permis, un local « actif » est un local dans lequel les enfants bénéficient actuellement de services de garde. À l'inverse, un local « inactif » est un local dans lequel aucun enfant n'est pris en charge à l'heure actuelle, mais qui peut avoir conclu une entente (p. ex. le fournisseur n'a pas d'enfant inscrit en ce moment, mais pourrait en avoir éventuellement).

La liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial, élaborée par le Ministère, reflète les exigences de la LGEPE et favorise l'uniformité de l'interprétation et de la conformité au Règlement. Lorsqu'un cas de non-conformité est signalé lors d'une inspection d'un visiteur de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis doit prendre des mesures pour régler et corriger immédiatement le problème.

À chaque inspection de local effectuée par le visiteur d'une agence de services de garde en milieu familial agréée, la liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial du Ministère doit être remplie au complet. Cela comprend les inspections effectuées dans les locaux où des services à domicile sont offerts, ainsi que dans les locaux où seuls des enfants placés de façon privée sont inscrits.

S'il n'est pas possible de remplir la liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial dans un délai d'une journée, le titulaire de permis peut se rendre dans les locaux à plusieurs reprises au cours d'un trimestre et remplir des sections différentes de la liste lors de ces visites.

En plus de la liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial, les titulaires d'un permis d'agence de services de garde en milieu familial peuvent créer un document distinct avec du contenu supplémentaire (p. ex. les exigences des règlements municipaux et les politiques et procédures propres de l'agence) que les visiteurs devront examiner lors de leurs inspections trimestrielles.

Les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent inspecter au minimum toutes les pièces utilisées pour s'occuper des enfants. Le titulaire de permis doit déterminer s'il est nécessaire d'inspecter d'autres pièces en fonction de leur utilisation, de leur accessibilité aux enfants et d'autres aspects liés à la sécurité.

En plus de surveiller la conformité aux exigences réglementaires, le visiteur de services de garde en milieu familial peut, lors de l'inspection trimestrielle :

- observer les interactions entre les enfants et entre les adultes et les enfants et de soutenir les interactions positives;
- discuter avec chaque fournisseur de services de garde en milieu familial de l'apprentissage et du développement des enfants et des divers moyens de mettre en œuvre l'énoncé de programme de l'agence;
- souligner les aspects sur lesquels le fournisseur de services de garde en milieu familial dépasse les exigences prescrites;
- soutenir activement le fournisseur en mettant à sa disposition de l'information, des ressources et des activités de formation

La liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial peut être enregistrée par voie électronique ou imprimée en petits segments, à condition que la liste ou les sections de la liste puissent être consultées lors de l'inspection et que le contenu soit lisible. Toutefois, le contenu de la liste ne doit pas être modifié de quelque manière que ce soit.

Il n'est pas nécessaire de fournir des copies des listes de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial dans chaque local; l'agence de services de garde en milieu familial doit plutôt conserver ces dossiers dans un endroit sûr.



Si les politiques de l'agence ne permettent pas certains éléments de la liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial, les champs en question peuvent être marqués « S. O. », car ils ne s'appliquent pas.

Par exemple, si l'agence interdit à un enfant de porter sur lui ses propres médicaments contre l'asthme ou médicaments d'urgence contre l'allergie, la question de la liste de vérification concernant le paragraphe 40(2) doit porter la mention « S. O. ».

Lorsque des éléments ne peuvent être observés au moment de l'inspection, on peut demander aux fournisseurs de confirmer verbalement leurs pratiques.

Le modèle de liste de vérification standard du visiteur de services de garde en milieu familial se trouve dans le SGPSGE sous la rubrique « Outils et ressources ».

Renvoi : En vertu du Règlement, le titulaire d'un permis d'agence de services de garde en milieu familial doit employer au moins un visiteur de services de garde en milieu familial. Le visiteur assure un soutien et un contrôle dans chaque local de services de garde en milieu familial. Consulter le **paragraphe 6(5)**.

Une agence de services de garde en milieu familial peut employer plus d'un visiteur de services de garde en milieu familial. Il incombe à chaque titulaire de permis de déterminer le nombre de visiteurs à domicile à employer, en fonction des besoins opérationnels de l'agence.

Renvoi : En vertu du Règlement, un visiteur de services de garde en milieu familial employé par une agence de services de garde en milieu familial doit satisfaire à certaines exigences de qualification. Consulter le **paragraphe 6(5)** et l'**article 56** du Règlement.

Renvoi : Le Règlement exige que le titulaire de permis conserve tous les dossiers, rapports ou autres documents exigés en application du Règlement dans un lieu sûr pendant au moins trois ans, sauf indication contraire. **Consulter le paragraphe 82(1).** Sauf indication contraire, ces dossiers, rapports et autres documents exigés peuvent être conservés en format papier ou électronique. Consulter le **paragraphe 82(2)**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Il existe une preuve écrite que chaque local a été inspecté par un visiteur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile 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 l'intégralité de 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.

Partie 4.3 Entente écrite entre l'agence et ses fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile

Règlement de l'Ontario 137/15

27(1) Le titulaire de permis veille à ce que chaque entente écrite visée au paragraphe 75 (1) énonce les responsabilités que le présent article attribue au titulaire de permis et au fournisseur de services de garde en milieu familial relativement à l'équipement, au matériel de jeux et à l'ameublement.

Intention

Le paragraphe 27(1) vise à s'assurer qu'il existe une entente mutuelle entre l'agence et ses fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile quant aux responsabilités relatives à la fourniture et à l'entretien de l'équipement, le matériel de jeux et l'ameublement dans les locaux supervisés, même si l'agence ne fournit pas ou ne prête pas d'équipement aux fournisseurs.

Cette disposition s'applique aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Au moment de rédiger une entente écrite avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les titulaires de permis peuvent y inclure les renseignements suivants :

- le lien entre l'équipement, le matériel de jeux et l'ameublement et les quatre fondements du cadre *Comment apprend-on?*;
- les attentes relatives aux fournisseurs, notamment qui doit fournir et entretenir l'équipement, le matériel de jeux et l'ameublement pour satisfaire aux exigences énoncées dans la LGEPE et le Règl. de l'Ont. 137/15 (p. ex. veiller à ce que l'équipement et l'ameublement demeurent sûrs et en bon état);
- des renseignements sur la responsabilité, notamment qui doit réparer ou remplacer l'équipement, le matériel de jeux et l'ameublement s'ils sont endommagés ou cassés;
- l'équipement, le matériel de jeux et l'ameublement inclus et exclus de l'entente écrite (p. ex. lits d'enfant, parcs pour enfants, lits de camp et chaises hautes);

Les titulaires de permis peuvent aussi réitérer d'autres exigences du Règlement dans l'entente écrite, comme celles qui suivent :

- l’obligation de veiller à ce que le matériel de jeux de chaque local soit fourni en quantité suffisante, suffisamment varié pour permettre un roulement, à la disposition des enfants et accessible, d’un type de matériel et d’une conception qui permettent aux enfants de faire des choix, et de nature à favoriser l’apprentissage et le développement des enfants [**paragraphe 27(2)**];
- l’obligation de fournir de l’équipement pour dormir à chaque enfant de moins de 18 mois (poupon) et à chaque enfant de 18 mois à 5 ans inclusivement qui bénéficie de services de garde en milieu familial dans le local [**paragraphe 27(3)**];
- l’obligation de veiller à ce que le matériel de jeux, l’équipement et l’ameublement demeurent sûrs et en bon état [**paragraphe 27(4)**].



Lors de l’élaboration d’une entente écrite avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les titulaires de permis doivent consulter le document intitulé « Instructions et conseils pour créer des documents conformes : Entente entre l’agence de services de garde en milieu familial et le fournisseur de services de garde en milieu familial », qui se trouve dans le SGPSGE sous la rubrique « Outils et ressources ».



Renvoi : Le Règlement stipule que « sauf indication contraire dans le présent règlement, tout dossier, rapport ou autre document requis en vertu du présent règlement ou de tout autre règlement adopté en vertu de la Loi peut être produit ou conservé sous forme de copie papier ou de format électronique ». Consulter le **paragraphe 82(2)**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Chaque entente écrite décrit les responsabilités du titulaire de permis et du fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile quant à la fourniture de l’équipement, le matériel de jeux et l’ameublement.

Partie 4.4 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.

Intention

Le paragraphe 27(2) est en place pour veiller à ce que tous les enfants puissent explorer, jouer et faire des découvertes grâce à du matériel qui éveille leur curiosité et favorise leur apprentissage et leur développement sur tous les plans (social, affectif, cognitif et physique).

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Meilleures pratiques



Conseils pour le choix du matériel de jeux

Lorsqu'ils choisissent du matériel de jeux adapté au développement des enfants (qui peut inclure des matériaux naturels tels que des feuilles, des branches et des jouets, des jeux, etc.) pour chaque aire de jeux intérieure et pour l'espace de jeux extérieur, les titulaires de permis et les fournisseurs doivent choisir du matériel de jeux et des jeux qui :

- font participer les enfants, les attirent, éveillent leur curiosité et les aident à apprendre et à se développer dans tous les domaines (social, émotionnel, cognitif, communicatif et physique);
- aident les enfants à faire de l'environnement un bon **troisième enseignant**, comme indiqué dans Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance;
- offrent aux enfants la possibilité de faire appel à la pensée complexe et à la créativité;
- laissent les enfants faire des choix, travailler ensemble pour résoudre un problème et partager le matériel entre eux;
- incitent les enfants à prendre des risques gérables qui les aident à développer leurs compétences et leurs aptitudes.

⚠ Il n’est pas recommandé d’utiliser des structures de jeux autoportantes (p. ex. une glissade intérieure amovible). Ces structures peuvent être dangereuses dans un local de services de garde en milieu familial, car elles ne sont pas ancrées au sol. Si un titulaire de permis envisage de permettre aux fournisseurs d’utiliser des structures de jeux autoportantes dans leur local de services de garde en milieu familial, il doit d’abord vérifier si sa compagnie d’assurance a des préoccupations à ce sujet. Si le titulaire de permis décide de permettre l’utilisation d’une telle structure de jeux dans le local, il doit s’assurer que la tranche d’âge pour l’utilisation et les instructions de sécurité fournies par le fabricant de la structure de jeux sont respectées.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que le matériel de jeux est fourni en quantité suffisante pour le nombre d’enfants bénéficiant de services de garde ou de services à domicile dans le local.

   Ou

   Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de service à domicile démontre que le matériel de jeux est fourni en quantité suffisante pour le nombre d’enfants bénéficiant de services de garde dans le 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’autres matériels de jeux sur place pour permettre un roulement.

   Ou

   Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial démontre le roulement du matériel de jeux pour répondre aux besoins des enfants et éveiller leur curiosité.

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 démontre que le matériel de jeux favorise la mise en œuvre de l’énoncé du programme.

Partie 4.5 – 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, 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.

Intention

Le paragraphe 27(3) vise à s’assurer que chaque local soit muni de l’équipement et de l’ameublement nécessaires et appropriés à l’âge et aux compétences des enfants inscrits, et que chaque enfant dispose d’une literie (comme des draps de lit d’enfant ou de lit de champ) afin que les enfants puissent se reposer confortablement et qu’ils n’aient pas à partager leurs draps et couvertures.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le titulaire de permis doit confirmer que chaque local soit muni de l’équipement et de l’ameublement nécessaires pour tous les enfants qui fréquentent le service de garde, peu importe s’ils sont placés de façon privée ou par l’entremise de l’agence qui supervise le local. Cela ne signifie pas que l’agence de services de garde en milieu familial doit fournir l’équipement et l’ameublement; elle doit cependant confirmer qu’il existe des politiques et des procédures écrites établissant à qui revient cette responsabilité.

Si un titulaire de permis choisit de fournir de l’équipement ou de l’ameublement à utiliser pendant les périodes de repos, il doit également tenir compte de l’équipement qui pourrait être nécessaire lors des repas et des collations (p. ex. chaises hautes et rehausseurs) ou des sorties pour les enfants ne pouvant pas encore marcher (p. ex. poussettes).



Si un enfant âgé de cinq ans ou moins s'endort de façon imprévue, le fournisseur doit le déplacer dans un meuble pour dormir et lui fournir une literie.

Il n'y a aucune exigence réglementaire concernant le type de meuble approprié pour le sommeil ou le repos des enfants âgés de six ans ou plus.



Aux fins de la Loi, le terme « poupon » réfère à un enfant de moins de 18 mois.



Exemption : La mention de « sauf dérogation approuvée par un directeur » à la disposition 2 du paragraphe 27(3) permet aux titulaires de permis de demander l'approbation d'un directeur du Ministère pour utiliser autre chose qu'un lit de camp pour les enfants d'un certain âge (de 18 mois à 5 ans inclusivement) qui bénéficient de services de garde en milieu familial dans le local pendant plus de six heures. L'approbation du directeur sera envisagée concernant d'autres équipements pour dormir, comme les **matelas** (parfois aussi appelés tapis de sieste), pour :

- les enfants qui ont des besoins particuliers ou des besoins médicaux, et qui peuvent ne pas être en mesure d'utiliser ou de tolérer les lits de camp;

  OU

- les enfants qui prennent de courtes périodes de repos ou de calme, mais qui ne dorment généralement pas lorsqu'ils sont dans l'agence de services de garde en milieu familial;

  OU

- d'autres circonstances déterminées au cas par cas.



Lignes directrices pour les demandes d'approbation du directeur pour les matelas (comme alternative aux lits de camp)

Avant de demander à un directeur du Ministère l'autorisation d'utiliser des matelas, les titulaires de permis doivent s'assurer que :

1. la demande est faite uniquement pour des enfants ayant des besoins particuliers ou des besoins médicaux, ou pour des enfants qui ne font généralement pas de sieste ou ne dorment pas au local de services de garde en milieu familial (mais qui peuvent s'allonger pour se reposer);
2. les parents ont indiqué qu'ils autoriseraient l'utilisation de matelas pour leurs enfants;
3. il y a une zone recouverte de moquette dans le local sur laquelle les tapis de repos seraient placés.

⚠ Si une approbation du directeur est accordée, le titulaire de permis peut fournir des lignes directrices sur le choix des types d'équipement de rechange pour dormir dans l'entente écrite avec les fournisseurs de services de garde en milieu familial, tout en prenant en compte le confort de l'enfant, la capacité de nettoyer et de désinfecter l'équipement conformément aux recommandations du médecin-hygiéniste, la préférence du parent, etc.

Renvoi : Le Règlement contient des exigences de programme concernant le sommeil, le repos et le temps calme des enfants. Consulter les **paragraphes 47(3), 47(4)** et **47(5)**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences concernant les politiques et procédures relatives au sommeil. Consulter l'**alinéa 33.1(2)c)**.

Renvoi : Le Règlement exige que chaque enfant âgé de moins de 12 mois soit placé pour dormir d'une manière conforme aux recommandations énoncées dans le document intitulé Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Réduire les décès subits des nourrissons au Canada. Consulter le **paragraphe 33.1(1)**

Renvoi : Les titulaires de permis doivent suivre toute instruction fournie par le médecin-hygiéniste local concernant tout ce qui a trait à la santé et au bien-être des enfants dans les locaux où l'agence supervise la prestation de services de garde en milieu familial. Consulter le **paragraphe 32(1)** du Règlement.

Les lits de camp et les berceaux ne doivent jamais être utilisés comme zones de jeu, d'alimentation ou de change. Une fois que l'enfant est réveillé, il faut le sortir de son lit ou berceau.

Les enfants ne doivent jamais faire la sieste ou dormir dans tout type de mobilier ou d'équipement autre que celui exigé par le Règlement. Si un enfant s'endort ailleurs que dans un berceau ou un lit de camp, comme une balançoire ou une chaise haute, le fournisseur doit le prendre et le placer dans son berceau ou lit de camp dès que possible.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent suivre toute directive fournie par le médecin-hygiéniste local concernant les horaires de lavage et le nettoyage, l'assainissement et la désinfection des articles dans un local de services de garde en milieu familial, y compris le mobilier et l'équipement, la literie et autres. Consulter le **paragraphe 32(1)** du Règlement.

Renvoi : Le Règlement exige que chaque enfant âgé de moins de 12 mois soit placé pour dormir d'une manière conforme aux recommandations énoncées dans le document intitulé Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Réduire les décès subits des nourrissons au Canada à moins que le médecin de l'enfant n'indique dans une note écrite que cela n'est pas approprié pour l'enfant. Consulter le **paragraphe 33.1(1)**.

Meilleures pratiques

Les lits de camp doivent être placés à au moins 45,7 cm (18 pouces) les uns des autres et avec une allée d'au moins 91,4 cm (36 pouces de large) pour permettre à tous les enfants et fournisseurs de services de garde en milieu familial d'évacuer en toute sécurité en cas d'urgence.

Les titulaires de permis, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent prendre connaissance du document Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Réduire les décès subits des nourrissons au Canada publié par l'**Agence de la santé publique du Canada.** Cette publication fournit des recommandations concernant des pratiques de sommeil plus sûres. L'une d'entre elles est que la literie, comme les oreillers, les duvets, les couvertures, les édredons plats et les bordures de protection, ne doit pas être placée dans le lit ou le berceau d'un enfant.

Le gouvernement du Canada est chargé de rappeler les produits de consommation et d'émettre des alertes de sécurité. Les titulaires de permis et les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent connaître le site Web du gouvernement fédéral pour les rappels, les avis et les alertes de sécurité. Ce site Web offre la possibilité de s'inscrire pour recevoir des notifications sur les rappels et avis nouveaux et actualisés.

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 en milieu familial ou de services à domicile dans le local.

   Et

   Il y a de la literie pour chaque enfant de moins de 18 mois qui bénéficie de services de garde en milieu familial ou de services à domicile dans le local.

2. Il y a un lit de camp ou un lit pour chaque enfant de 18 mois à 5 ans inclusivement qui bénéficie de services de garde en milieu familial ou de services à domicile dans le local pendant 6 heures ou plus.

   Et

   Il y a de la literie pour chaque enfant de 18 mois à 5 ans inclusivement qui bénéficie de services de garde en milieu familial ou de services à domicile dans le local pendant 6 heures ou plus.

   Ou

   Les autres ententes relatives à l'équipement pour dormir des enfants de 18 mois à 5 ans inclusivement sont approuvées par le directeur sont respectées.

Partie 4.6 Matériel de jeux, équipement et ameublement de jeu sûrs et en bon état

Règlement de l'Ontario 137/15

27(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 et en bon état.

Intention

Le paragraphe 27(4) stipule que les titulaires de permis doivent veiller à ce que le matériel de jeux, l'équipement et l'ameublement de chaque local de services de garde en milieu familial exploité demeurent **sûrs** et en **bon état**.

Clarifier les orientations

Lors de leur observation du bon état et de la sûreté du matériel de jeux, l'équipement et l'ameublement, les conseillères et conseillers en programmes du Ministère vérifient :

- si des pièces ou composants sont manquants, cassés ou autrement compromis;
- s'ils sont visiblement sales;
- s'ils fonctionnent comme prévu.

Le gouvernement du Canada est chargé de rappeler les produits de consommation et d'émettre des alertes de sécurité. Les titulaires de permis et les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent connaître le site Web du gouvernement fédéral pour les rappels, les avis et les alertes de sécurité. Ce site Web offre la possibilité de s'inscrire pour recevoir des notifications sur les rappels et avis nouveaux et actualisés.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Le matériel de jeux, l'équipement et l'ameublement demeurent sûrs et en bon état et ne présentent aucun problème qui pourrait potentiellement nuire à la santé et à la sécurité des enfants.

Partie 4.7 Température intérieure

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

L'article 28 est en vigueur afin de garantir la santé et le confort des enfants et des autres personnes présentes dans le local de services de garde en milieu familial, en exigeant que la température du centre soit maintenue à un niveau minimal.

Cette disposition ne s'applique qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et non aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le Règlement ne mentionne pas la température maximale d'un local de services de garde en milieu familial. Toutefois, il est fortement recommandé de faire installer un appareil de climatisation par un professionnel dans chaque local de services de garde en milieu familial.

Si la climatisation n'est pas possible par temps chaud, les titulaires de permis ainsi que les visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent réfléchir à la manière d'inclure des activités de rafraîchissement dans le programme quotidien (par exemple, en

installant un arroseur pendant la période de jeux à l'extérieur) et prendre des mesures pour éviter que les enfants aient trop chaud. Si les fenêtres du local de services de garde en milieu familial sont ouvertes, des précautions doivent être prises pour que les enfants ne puissent pas grimper dans l'ouverture de la fenêtre ou se blesser à cause de l'ouverture de la fenêtre.

Tout appareil de climatisation ou de chauffage utilisé dans une pièce ou une zone du local de services de garde en milieu familial où des enfants peuvent être présents doit être sécurisé. Les cordons électriques des appareils doivent être attachés/rattachés ou inaccessibles aux enfants de manière à ce qu'ils ne constituent pas un risque de trébuchement ou d'étranglement pour les enfants.

Renvoi : Le Règlement exige que tous les articles qui pourraient causer un préjudice à un enfant, tel que les substances toxiques et dangereuses, soient inaccessibles aux enfants. Consulter l'**alinéa 31(a)**.

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les lieux

1. La température intérieure du local de services de garde en milieu familial est maintenue à au moins 20 degrés Celsius (68 degrés Fahrenheit).

Partie 4.8 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 bénéficiant de services de garde en milieu familial dans le local ne soit autorisé à se trouver sur un balcon sans être accompagné d'un adulte.

Intention

L'article 29 assure la santé et la sécurité des enfants bénéficiant de services de garde en milieu familial en interdisant qu'ils soient seuls sur un balcon.

Cette disposition s'applique aux fournisseurs de services de garde en milieu familial aux fournisseurs de services à domicile.

Meilleures pratiques

Pour assurer l'emploi sécuritaire des balcons, les fournisseurs et les visiteurs de services de garde en milieu familial peuvent aussi veiller à ce qui suit :

- Il n'y a sur le balcon aucun équipement, ameublement ou autre objet sur lesquels les enfants pourraient grimper.
- La solidité des garde-fous est vérifiée régulièrement.
- Les portes qui mènent au balcon sont verrouillées en tout temps, sauf si elles sont utilisées.

Renvoi : Le Règlement exige que les enfants soient surveillés en tout temps par un adulte. Consulter l'**article 11**.

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 ou de services à domicile confirme verbalement qu'aucun enfant n'est autorisé à jouer sur le balcon sans être accompagné d'un adulte.

Partie 4.9 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

L'article 30 assure la sécurité et le bien-être de chaque enfant, en exigeant que le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, le visiteur de services de garde en milieu familial et les parents élaborent un plan de surveillance des jeux d'extérieur que toutes les parties acceptent.

Ce plan doit reposer sur certains facteurs, comme l’âge et les besoins particuliers de chaque enfant, et l’endroit où se dérouleront les jeux d’extérieur.

Le fait de demander aux parents, aux fournisseurs et aux visiteurs d’élaborer ensemble un plan de surveillance, et de l’accepter, garantit que toutes les parties ont la même compréhension et les mêmes attentes en ce qui concerne la surveillance des jeux d’extérieur.

Cette disposition s’applique aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les titulaires de permis doivent veiller à ce que tous les enfants soient surveillés en tout temps par un adulte, 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, terrain de jeux communautaire, parc dans le quartier).

Lors de l’élaboration d’un plan de surveillance des jeux d’extérieur, les titulaires de permis doivent consulter le document intitulé « **Instructions et conseils pour créer des politiques et procédures conformes : Plan de supervision des jeux d’extérieur** », qui se trouve dans le SGPSGE sous la rubrique « Outils et ressources ».

Renvoi : Le Règlement exige que les enfants soient surveillés en tout temps par un adulte. Consulter l’**article 11**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences de programme concernant le temps que les enfants doivent passer à l’extérieur, en fonction de la durée pendant laquelle les enfants bénéficient des services de garde par jour (plus ou moins de six heures). Consulter le **paragraphe 47(4)**.

Pratiques exemplaires

Si le fournisseur de services de garde, le parent de l’enfant et le visiteur de services de garde en milieu familial sont d’accord, le titulaire de permis peut inclure dans le plan de surveillance des jeux d’extérieur de l’enfant des renseignements si ce dernier, d’âge scolaire, est autorisé à se rendre à l’école et à en revenir à pied. Le plan peut également indiquer la façon dont le fournisseur garantira une surveillance adéquate des enfants.

Il est recommandé au titulaire de permis d'ajouter une section au plan de surveillance des jeux d'extérieur que le parent de l'enfant, l'enfant (s'il est en âge de le faire), le fournisseur de services de garde en milieu familial et le visiteur de services de garde devront signer et dater. Ce processus montre qu'ils ont examiné le plan et qu'ils l'approuvent.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences relatives à la politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires. Consulter l'**article 50**.

Renvoi : Le Règlement exige que le titulaire de permis conserve des dossiers à jour sur les enfants. Lorsqu'un enfant est autorisé à quitter le programme de garde d'enfants seul, à une heure précise et sans supervision, les dossiers de l'enfant en question doivent comprendre une permission écrite signée par le parent. Consulter la **disposition 5 du paragraphe 72(1)**.

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 en milieu familial ou de services à domicile dans le local.

   Et

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

   Et

   On constate que les plans de surveillance des jeux d'extérieur sont respectés.

   Ou

   Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement que chaque plan de surveillance de jeux d'extérieur est respecté.

Partie 4.10 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

L'article 30.1 vise à protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants lorsqu'ils se trouvent près de plans d'eau stagnante et destinés aux loisirs.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les titulaires de permis doivent 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 utiliser, durant les heures d'ouverture :

- un **plan d'eau stagnante** (p. ex. étang ou lac);
- un **plan d'eau récréatif** (p. ex. piscine hors terre, piscine creusée, cuve thermale, bain à remous, pataugeoire ou piscine pour enfants) qui se trouve sur le terrain d'une résidence privée comprenant un ou plusieurs logements, y compris la résidence du fournisseur de services de garde en milieu familial, un ensemble de maisons en rangée ou l'immeuble d'habitation où vit le fournisseur, ou à y accéder.

⚠ Les baignoires remplies, les éviers, les toilettes, les machines à laver, les tables d'eau et les tables sensorielles, entre autres, ne sont pas considérés comme des plans d'eau. Toutefois, les baignoires, les éviers, les toilettes, les machines à laver et même les seaux remplis d'eau présentent un risque de noyade pour les enfants et nécessitent des mesures de surveillance supplémentaires. Il est fortement recommandé aux titulaires de permis d'agence de services de garde en milieu familial d'élaborer des procédures qui énoncent les précautions à prendre pour réduire le risque de noyade accidentelle dans des situations qui ne concernent pas les « plans d'eau ».

Enfants de six ans ou plus

Si le titulaire de permis permet à des enfants de six ans ou plus d'utiliser un plan d'eau stagnante ou destiné aux loisirs ou d'y accéder, un sauveteur doit être présent, et le titulaire doit disposer de politiques et procédures écrites concernant l'utilisation par les enfants du plan d'eau et l'accès à celui-ci.

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 doit assurer la surveillance de tout le groupe d'enfants.



Des instructions et des conseils pour élaborer **des politiques et des procédures conformes relatives aux plans d'eau** se trouvent dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».



Renvoi : Le Règlement exige que les enfants soient surveillés en tout temps par un adulte. Consulter l'**article 11**.



Renvoi : Le Règlement exige que les jeux d'extérieur soient supervisés conformément au plan de surveillance connexe convenu par le fournisseur de services de garde en milieu familial, le parent de l'enfant qui bénéficie des services de garde et le visiteur de services de garde en milieu familial. Consulter l'**article 30**.



Renvoi : Les titulaires de permis doivent avoir en application et mettre en œuvre une politique et des procédures concernant l'utilisation par les enfants du plan d'eau et l'accès à celui-ci. Consulter l'**alinéa 30.1(2)b)** et l'**article 6.1** du Règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

Si le titulaire de permis permet à des enfants de six ans ou plus d'utiliser des plans d'eau ou d'y accéder dans des lieux où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial :

1. Il existe des politiques et procédures écrites concernant l'utilisation par les enfants des plans d'eau et l'accès à ceux-ci.

Indicateurs visant les lieux

1. On constate qu'aucun enfant de moins de six ans qui bénéficie de services de garde en milieu familial ou des services à domicile dans le local n'utilise un plan d'eau stagnante ou destiné aux loisirs se trouvant sur les lieux ou n'y a 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 dans le local n'utilise un plan d'eau stagnante ou destiné aux loisirs se trouvant sur les lieux ou n'y a accès.

2. Un sauveteur est présent lorsque les enfants de six ans ou plus qui bénéficient de services de garde en milieu familial dans le local sont autorisés à utiliser un plan d'eau stagnante ou destiné aux loisirs se trouvant sur les lieux ou y accès.

Et

Le sauveteur a au moins 15 ans.

Et

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

Pratiques exemplaires

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

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

Le titulaire de permis devrait exiger que les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile consultent leur assureur sur la couverture nécessaire pour les activités associées à des plans d'eau stagnante et à des plans d'eau destinés aux loisirs qui se déroulent sur les lieux et ailleurs.

Si un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile souhaite utiliser des piscines publiques ou d'autres plans d'eau qui ne se trouvent pas sur les lieux, le Ministère lui recommande de ne fréquenter que des piscines publiques, des plages et d'autres plans d'eau surveillés en permanence par un ou des sauveteurs compétents.

 L'obligation de superviser les enfants en tout temps (**article 11** du Règlement de l'Ontario 137/15) s'applique à toutes les activités réalisées hors des lieux, par exemple les excursions à des piscines publiques, à des plages ou à d'autres endroits.

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

- le matériel de sauvetage (p. ex. vestes de flottaison);
- la présence d'un adulte supplémentaire;
- le consentement parental;
- la surveillance par un sauveteur;
- l'âge et les capacités de chaque enfant.

Le titulaire de permis peut envisager des possibilités de jouer dans l'eau qui sont plus sécuritaires pour les enfants, comme les aires de jeux d'eau, les arroseurs ou les tables d'eau, toujours sous la surveillance étroite d'un adulte.

On encourage tous les titulaires de permis, les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services à domicile et les parents à se familiariser avec les pratiques sécuritaires de base et les précautions à prendre relativement à l'eau et à la baignade.

Ressources

Parachute – Prévention des noyades

Société canadienne de pédiatrie – Soins de nos enfants – La sécurité aquatique

Croix-Rouge canadienne – Conseils et ressources de natation et de sécurité aquatique

Life Saving Society Prevent Drowning and Water-Related Injury

Partie 4.11 Matériel dangereux

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) tous les articles qui pourraient causer un préjudice à un enfant, tels que 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

L'article 31 vise à protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants bénéficiant de services de garde en leur rendant inaccessible tout article susceptible de leur causer un préjudice, comme les substances toxiques et dangereuses, ainsi que les armes à feu et les munitions.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Pratiques exemplaires

Pour s'assurer que les enfants n'ont pas accès à des articles dangereux (p. ex. substances toxiques et dangereuses, armes à feu et munitions) lorsqu'ils bénéficient de services de garde en milieu familial ou des services à domicile, les titulaires de permis doivent tenir compte des éléments suivants, les examiner et en discuter avec tous les fournisseurs de services de garde :

- les substances et produits qui pourraient de causer un préjudice à un enfant (le cannabis récréatif ou à des fins médicales, l'alcool, les médicaments d'un fournisseur et les produits de nettoyage, entre autres);
- les plantes (intérieures et extérieures) qui pourraient être toxiques;
- le rangement du matériel dangereux pour les enfants dans une armoire verrouillée ou un contenant hors de leur vue et de leur portée;
- l'entreposage dans un endroit inaccessible aux enfants de tous les types d'armes (p. ex. arc et flèches, épées, couteaux), peu importe leur emploi (p. ex. chasse, pratiques culturelles, décoration);
- les procédures d'entreposage sécuritaire des armes à feu, conformément à la *Loi sur les armes à feu* (Canada);

- les procédures de rangement sécuritaire de tous les articles qui pourraient causer un préjudice à un enfant, y compris le matériel dangereux et toxique (passage en revue avec toutes les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local et tous les bénévoles et étudiants).
- les risques d'électrocution, de chute et de noyade et la façon de réduire ces risques (p. ex. rendre les prises électriques sécuritaires pour les bébés, s'assurer qu'aucun fil d'appareils, etc. ne traîne sur le sol, fermer les sièges des toilettes).

Ressources

Centre antipoison de l'Ontario

Le cannabis et les enfants

Empoisonnements au cannabis chez les enfants

Gouvernement du Canada – Sécurité \ la maison et dans le jardin

Entreposage, transport et exposition d<armes à feu

Utilisation sécuritaire des produits chimiques ménagers



Santé Canada a lancé un nouveau numéro sans frais, le 1-844-764-7669, en collaboration avec quatre centres antipoison canadiens, pour que les personnes au Canada aient plus facilement accès à des conseils médicaux critiques en cas d'empoisonnement. Les titulaires de permis, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile sont invités à conserver ce numéro en cas d'empoisonnement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que dans le local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, tous les articles qui pourraient causer un préjudice à un enfant, comme les substances toxiques et dangereuses, sont inaccessibles aux enfants.

2. On constate que si le fournisseur possède des armes à feu et des minutions, celles-ci 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.

Partie 5 – Surveillance médicale

Partie 5.1 Directives du médecin-hygiéniste à l’égard des inspections

Règlement de l’Ontario 137/15



32(1) Le titulaire de permis veille à ce que les directives d’un médecin-hygiéniste à l’égard des questions susceptibles d’influer sur la santé ou le bien-être des enfants qui bénéficient de services de garde dans un centre de garde qu’il exploite ou un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, soient exécutées par le personnel du centre de garde ou de l’agence de services de garde en milieu familial, ou par le fournisseur de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial.

(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 :

a) une copie du rapport soit conservée dans le local du centre de garde ou de l’agence de services de garde en milieu familial;

b) si le rapport comprend une directive ou un ordre, à la fois :

(i) une copie de la directive ou de l’ordre soit envoyée immédiatement à un conseiller en programmes,

(ii) un conseiller en programmes soit immédiatement avisé de toute mesure d’exécution prise contre le titulaire de permis relativement à la directive ou à l’ordre.

(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) ou par 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.

Intention

Le paragraphe 32(1) vise à assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et d'autres personnes dans les locaux de services de garde en milieu familial que l'agence supervisent, en exigeant que le titulaire de permis, les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile suivent les directives d'un médecin-hygiéniste.

Les paragraphes 32(2) et 32(3) ont pour but de s'assurer que les conseillères et conseillers en programmes du Ministère sont au courant des situations où les autorités locales demandent aux titulaires de permis de faire quelque chose, et de s'assurer que les conseillères et conseillers en programmes peuvent examiner tout document émanant des autorités locales si nécessaire.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Médecin-hygiéniste est le terme officiel utilisé pour désigner un bureau de santé publique local. Les médecins-hygiénistes sont les experts en santé publique de l'Ontario.

Bien que le Ministère soit en relation avec d'autres ministères et d'autres niveaux de gouvernement sur le terrain, les unités de santé publique et les services d'incendie peuvent ne pas être en relation directe avec les directions et les conseillères et conseillers en programmes du Ministère. Le paragraphe 32(2) est en vigueur afin de garantir que les fonctionnaires du Ministère disposent de renseignements importants sur le centre ou ses activités, en obligeant les titulaires de permis à communiquer au Ministère toute information importante et pertinente.

Les unités de santé publique et les services d'incendie ont le pouvoir de faire respecter les lois et les normes dont ils sont responsables. Si un titulaire de permis reçoit un **ordre** ou une **instruction** d'un service de santé publique et/ou si le service local d'incendie a pris des mesures d'exécution à l'encontre du titulaire de permis, ce dernier doit fournir à sa conseillère ou son conseiller en programmes des copies de tous les documents (en d'autres termes, les **dossiers**) liés à l'ordre, à l'instruction ou à la mesure d'exécution qui a été prise.

Les titulaires de permis ne sont tenus de fournir que les ordres et/ou instructions officiels émis par le service local de santé publique ou le service d'incendie en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé* ou de la *Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie*. Cela **n'inclut pas les rapports d'inspection régulière**, même si le rapport d'inspection fait état d'une non-conformité qui doit être corrigée.

Cette section exige également que les titulaires de permis conservent des registres des inspections effectuées par le personnel du ministère de l'Éducation, ainsi que des inspections effectuées par le médecin-hygiéniste ou le service local de lutte contre l'incendie. Conformément au paragraphe 32(3), tous les rapports (**même ceux qui ne sont pas fournis à la conseillère ou au conseiller en programmes**) doivent être conservés sur place et mis à disposition pour inspection si un ou une fonctionnaire du ministère en fait la demande.

⚠ Les titulaires de permis d'agence de services de garde en milieu familial ne sont pas tenus de faire des copies des dossiers d'inspection pour les conserver dans chaque local de services de garde en milieu familial.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter le **paragraphe 82(1)**.

En cas d'éclosion soupçonnée d'une maladie transmissible, le titulaire de permis, les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et/ou le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent communiquer immédiatement avec le bureau de santé publique de leur région et attendre les instructions.

Si la fermeture imprévue d'un local de services de garde en milieu familial survient parce qu'un responsable local de la santé publique exige qu'il ferme pendant un certain temps en raison d'une épidémie, les titulaires de permis doivent respecter les exigences relatives à la déclaration d'un événement grave pour une perturbation imprévue des activités normales d'un centre de garde, qui pose un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont pris en charge.

Meilleures pratiques

Il est primordial d'assurer la santé et la sécurité des enfants et des fournisseurs. La mise en œuvre de mesures appropriées de prévention des infections joue un rôle crucial dans le maintien d'un environnement sain et sécuritaire. Le lavage régulier des mains, la désinfection adéquate du matériel et des surfaces de jeu et la pratique d'une bonne hygiène respiratoire sont des moyens simples, mais efficaces de prévenir la propagation des maladies.

Santé publique Ontario fournit la liste de vérification d'auto-évaluation des mesures de prévention et contrôle des infections dans les lieux d'hébergement collectif, qui se trouve sur son site Web.

Page d'accueil | Santé publique Ontario

Les coordonnées des médecins-hygiénistes locaux se trouvent sur le site Web suivant :

Services de santé dans votre collectivité – Emplacements des bureaux de santé.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Toutes les directives transmises au personnel des agences de services de garde en milieu familial, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile dans un rapport écrit du médecin-hygiéniste local ont été exécutées, s'il y a lieu.
2. Le titulaire de permis confirme qu'aucun rapport n'a été élaboré par un médecin-hygiéniste local, le service d'incendie local, une conseillère ou un conseiller en programmes et/ou une inspectrice ou un inspecteur.
3. Si le médecin-hygiéniste local ou le service d'incendie local a fait un rapport, le rapport est conservé dans le local du centre de garde.

   Ou

   Si aucun rapport n'a été établi par le médecin-hygiéniste local ou le service d'incendie local.

4. Le titulaire de permis confirme qu'aucun rapport n'a été établi par le médecin-hygiéniste local ou le service d'incendie local.
5. Lorsqu'un rapport comprend une instruction ou un ordre, une copie du rapport a été envoyée à la conseillère ou au conseiller en programmes dans les deux jours ouvrables.

   Et/Ou

   Lorsqu'un rapport fait état d'une mesure d'exécution ou d'un ordre formulé par médecin-hygiéniste local ou le service local d'incendie à l'encontre du titulaire de permis, la conseillère ou le conseiller en programmes en a été informé immédiatement (c'est-à-dire dans un délai d'un jour ouvrable).

Partie 5.2 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 dispose d'une trousse de secours et d'un manuel de secourisme facilement accessibles pour l'administration des premiers soins.

Intention

Malgré la formation reçue par les prestataires de services de garde d'enfants et les exigences de la LGEPE qui visent à prévenir les dommages et les blessures, des accidents et des blessures peuvent toujours se produire. Il est normal et attendu que les enfants se blessent légèrement en explorant le monde qui les entoure et en découvrant ce qu'ils peuvent faire physiquement. Ils s'engagent dans des explorations et des jeux actifs, apprennent à connaître leur environnement et développent leur motricité fine et globale.

L'article 34 est en vigueur afin de souligner que le fait de disposer d'une trousse de secours bien approvisionnée et accessible permet aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile d'aider rapidement un enfant blessé afin d'améliorer l'issue de la blessure (en attendant l'aide médicale d'urgence, le cas échéant).

Cette disposition s'applique aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Meilleures pratiques

Lorsqu'ils déterminent l'emplacement des trousses de secours, les titulaires de permis, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent tenir compte de l'agencement du local, ainsi que de la facilité et de la rapidité d'accès en cas de besoin.

Il est recommandé de disposer de matériel de premiers secours à chaque étage du local de services de garde en milieu familial où les enfants passent du temps et dans les cuisines, ainsi que dans les aires de jeux extérieures ou à proximité de celles-ci. Au moment de déterminer la quantité d'articles de premiers soins nécessaires, le titulaire de permis doit tenir compte du nombre d'enfants qui bénéficient de services de garde dans chaque local.



Le titulaire de permis devrait aussi préciser si c'est lui ou le fournisseur de services de garde qui est responsable de l'achat des fournitures et de l'approvisionnement de la trousse de secours. Cette information peut être ajoutée à l'entente écrite qui doit être conclue entre l'agence et le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.



Renvoi : Le Règlement comporte des exigences relatives à une entente écrite qui énonce les responsabilités du titulaire de permis et du fournisseur de services de garde en milieu familial. Consulter le **paragraphe 27(1)**.

Renvoi : La *Loi de 1997 sur la sécurité et l'assurance contre les accidents du travail* de l'Ontario prévoit des exigences et des règles concernant les trousses de secours pour les employeurs. Les titulaires de permis doivent consulter le site Web de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB) pour obtenir des renseignements sur cette loi, y compris le Règlement 1101 (exigences en matière de premiers soins, en anglais seulement).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Une trousse de secours et un manuel de secourisme sont facilement accessibles dans le local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.

   Et

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

Partie 5.3 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 ou une école privée 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 directives 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 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 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 visés au paragraphe (2) sont présentés selon un formulaire approuvé par le ministre.

Intention

Le paragraphe 35(1) est en vigueur afin de protéger les enfants et les autres personnes présentes dans le local de services de garde en milieu familial contre la contraction et la propagation de maladies évitables par la vaccination. Certaines de ces maladies se propagent le plus facilement chez les enfants et ceux-ci courent un risque élevé d'être très malades s'ils sont infectés par une maladie évitable par la vaccination.

Les locaux de services de garde en milieu familial sont des endroits où il est facile de contracter des maladies évitables par la vaccination, car les enfants interagissent avec d'autres personnes et partagent des jouets et d'autres objets.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Immunisation est un terme synonyme de vaccination.

Médecin-hygiéniste local est le terme officiel utiliser pour désigner un **bureau de santé publique local**.

L'article 35 ne s'applique pas aux enfants qui vont à l'école (publique ou privée), car ils sont déjà soumis aux exigences de vaccination énoncées dans la *Loi sur l'immunisation des élèves*.

Les enfants placés par une agence ou de façon privée qui ne vont pas encore à l'école et qui fréquentent un programme de services de garde supervisé par une agence de services de garde en milieu familial doivent être vaccinés selon les recommandations du médecin-hygiéniste local qui dessert la région de la province où se trouve le local. Le titulaire de permis doit conserver dans un dossier toute instruction fournie par le médecin-hygiéniste local aux fins du paragraphe 35(1).

Dans les deux cas suivants, l'enfant n'est pas soumis aux exigences en matière d'examen médical et d'immunisation :

- Il y a une raison médicale pour laquelle l'enfant ne peut pas être vacciné.

OU

- Le parent de l'enfant s'oppose à l'immunisation de l'enfant en raison de ses convictions religieuses ou de sa conscience.

Si l'une ou l'autre de ces circonstances s'applique, le parent doit remettre au titulaire de permis un document qui l'atteste. Les formalités administratives doivent être effectuées sur l'un des deux **formulaires types** délivrés par le Ministère : **Déclaration de conscience ou de croyance** ou **Déclaration d'exemption médicale en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance***. Chaque formulaire comporte deux versions : l'une pour les employés, les bénévoles et les étudiants, et l'autre pour les parents d'enfants.

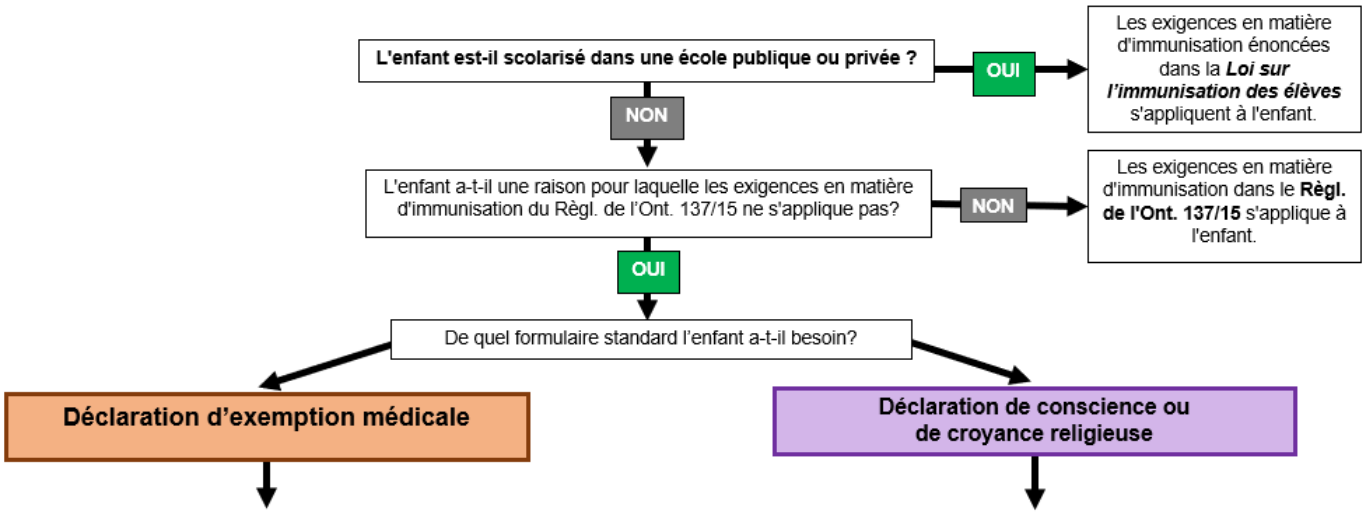


Les formulaires sont publics et disponibles en anglais et en français sur le Répertoire central des formulaires du gouvernement de l'Ontario, ainsi que dans le SGPSGE sous la rubrique « Outils et ressources ».

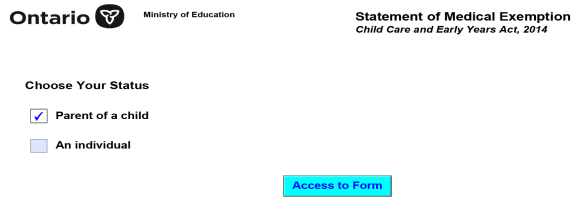
⚠ Les parents doivent utiliser la version **parents d'un enfant** du formulaire établi en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, qu'ils soumettront au centre de garde d'enfants. Il faut éviter d'utiliser les formulaires types établis en vertu de la *Loi sur l'immunisation des élèves*. Le tableau de la page suivante montre comment s'assurer que les parents fournissent les bons renseignements.

⚠ Le formulaire standard délivré par le Ministère de déclaration de conscience ou de croyance religieuse doit être rempli par un **commissaire aux affidavits** (par exemple, un notaire). Pour trouver un commissaire aux affidavits, les titulaires de permis peuvent chercher sur Internet ou consulter un annuaire des entreprises locales. Les titulaires de permis doivent renvoyer les parents au site Web de l'Ontario Trouver un notaire ou un commissaire aux affidavits.

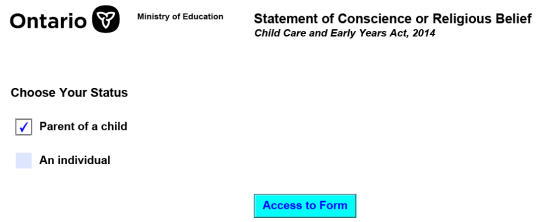
⚠ Les déclarations d'exemption médicale doivent être remplies par un médecin, une infirmière praticienne ou un infirmier praticien.



Téléchargez le formulaire Déclaration d'exemption médicale (formulaire 010-3041), ouvrez le document, sélectionnez ***Parent d'un enfant*** et cliquez sur le bouton « Accès au formulaire ».



Téléchargez le formulaire Déclaration de conscience ou de croyance religieuse (formulaire 010-3042), ouvrez le document, sélectionnez ***Parent d'un enfant*** et cliquez ensuite sur le bouton « Accès au formulaire ».



Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers des enfants et d'autres dossiers. Consulter les **articles 72** et **82**.

Précisions sur les éléments devant figurer dans le dossier de l'enfant que le titulaire de permis doit conserver

Pour **les enfants qui ne sont pas scolarisés** :

- Tous les documents relatifs à l'immunisation (**soit** une preuve d'immunisation **ou** l'un des deux formulaires standards remplis) doivent être conservés dans le dossier de l'enfant et devraient idéalement l'être au moment où l'enfant commence à fréquenter le programme agréé.

Pour **les enfants qui sont scolarisés** :

- Le dossier de l'enfant pour les services de garde en milieu familial ne doit pas contenir de documents relatifs à l'immunisation, car l'école de l'enfant conserve déjà ces documents, conformément à la *Loi de 1990 sur l'immunisation des élèves*. Les titulaires de permis doivent indiquer dans le dossier de l'enfant qu'il est scolarisé afin d'expliquer pourquoi le dossier de l'enfant ne contient pas de documents relatifs à l'immunisation.

⚠ En vertu de l'article 57 du Règlement de l'Ontario 137/15, le ou les enfants du fournisseur de services de garde en milieu familial doivent également avoir un dossier de vaccination, y compris tout formulaire rempli concernant des raisons médicales ou des objections à l'immunisation pour des raisons religieuses ou de conscience.

Renvoi : Le Règlement exige que tous les dossiers d'enfants requis [c.-à-d. ceux énoncés au **paragraphe 72(1)**], y compris relatifs à l'immunisation, soient conservés dans chaque local de services de garde en milieu familial ainsi qu'à l'agence de services de garde en milieu familial. Consulter l'**alinéa 72(2)b)**.

Renvoi : Un médecin-hygiéniste (ou son représentant), après avoir présenté sa pièce d'identité, est autorisé à inspecter et à demander des copies de certains renseignements contenus dans le dossier d'un enfant dans une agence ou un local de services de garde en milieu familial, y compris les documents relatifs à l'immunisation de l'enfant. Consulter le **paragraphe 72(6)** du Règlement.

Cela signifie que, **tant les fonctionnaires du ministère de l'Éducation que le bureau de santé publique local** peuvent demander à voir les documents relatifs à l'immunisation du dossier d'un enfant dans un local de services de garde en milieu familial ou à l'agence.

Meilleures pratiques

Si les parents d'un enfant doivent fournir un formulaire standard rempli indiquant les raisons pour lesquelles l'enfant ne peut pas être vacciné, les titulaires de permis doivent s'assurer que les parents comprennent ce qui est exigé et qu'ils ont accès à l'Internet afin d'obtenir le formulaire dont ils ont besoin.

Les titulaires de permis, les employés de l'agence de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services à domicile ne doivent pas donner leur avis sur le statut vaccinal d'un enfant, car cette information est personnelle et privée. Si un titulaire de permis souhaite obtenir de plus amples renseignements sur les droits de la personne en Ontario, il peut demander un avis juridique indépendant.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Les dossiers des enfants qui ne sont pas scolarisés et qui sont inscrits comme n'ayant pas été immunisés comprennent un formulaire rempli et, au besoin, signé par le Ministère de l'une ou l'autre des déclarations suivantes :
   a) Le formulaire Déclaration de conscience ou de croyance religieuse
   b) Le formulaire Déclaration d'exemption médicale

Partie 5.4 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.

(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

Le paragraphe 36(1) est en vigueur afin d’empêcher ou de minimiser la propagation des maladies ou infections, en exigeant que les enfants qui viennent au local de services de garde en milieu familial soient observés pour déceler les symptômes indiquant qu’ils sont malades **avant** qu’ils commencent à jouer avec d’autres enfants ou à être en contact avec eux.

Les paragraphes 36(2) et 36(3) sont en vigueur afin de s’assurer que les enfants qui semblent malades sont séparés des autres enfants et sont récupérés par un parent ou qu’ils reçoivent des soins médicaux si un parent ne peut pas venir chercher l’enfant immédiatement.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Un modèle de **dossier des symptômes de maladie de l’enfant** se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis veillent à ce que les employés de l’agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile suivent les directives d’un médecin-hygiéniste à l’égard des questions susceptibles d’influer sur la santé ou le bien-être. Consulter le **paragraphe 32(1)**.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis veillent à ce que, lorsqu’un rapport est établi par le médecin-hygiéniste local ou toute personne désignée par celui-ci, une copie du rapport soit conservée dans les locaux du centre de garde ou de l’agence de services de garde en milieu familial. Si le rapport comprend une instruction ou un ordre, une copie de l’instruction ou de l’ordre est immédiatement envoyée à une conseillère ou un conseiller en programmes, qui est immédiatement informé de toute mesure d’exécution prise à l’encontre du titulaire de permis en relation avec l’instruction ou l’ordre. Consulter le **paragraphe 32(2)**.

⚠ Si un titulaire de permis, un visiteur de services de garde en milieu familial, un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, une personne qui réside ordinairement dans le local ou qui s'y trouve régulièrement, un bénévole ou un étudiant soupçonne qu'un enfant a ou pourrait avoir besoin d'être protégé contre de mauvais traitements ou de la négligence, il doit le signaler à la société d'aide à l'enfance de sa région, conformément à l'article 125 de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* (LSEJF). Le paragraphe 125(1) de la LSEJF énumère toutes les situations qui doivent être signalées à une société d'aide à l'enfance.

Meilleures pratiques

Les titulaires de permis doivent se renseigner auprès de leur service local de santé publique et/ou consulter le site Web Santé publique Ontario pour obtenir de l'information sur les différentes maladies ou infections et leurs symptômes, et transmettre cette information aux employés de l'agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile. Les fournisseurs doivent connaître cette information et porter une attention particulière aux changements dans le comportement, la conduite ou la routine quotidienne des enfants.

Comprendre les différents symptômes des maladies

Il est important que les personnes qui interagissent avec les enfants dans le cadre du programme de garde d'enfants sachent quand un enfant présente des symptômes dus à une affection chronique (en d'autres termes, une affection de longue durée et potentiellement permanente) par rapport à des symptômes dus à une affection nouvelle et temporaire. Par exemple, si un enfant tousse, cela peut être dû à une maladie chronique existante, telle que l'asthme, ou être le symptôme d'une maladie telle qu'un rhume. Les titulaires de permis doivent discuter de l'importance de la surveillance des symptômes des enfants avec les fournisseurs de services de garde et les parents. Si le titulaire de permis choisit de recueillir auprès d'un parent de l'information sur la santé de son enfant, il doit se conformer à toute la législation applicable en matière de renseignements personnels sur la santé et de protection de la vie privée.

Changements soudains de comportement

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent surveiller tout au long de la journée et consigner au dossier de l'enfant non seulement les signes et symptômes de maladie (fièvre, éruption cutanée, symptômes liés à la digestion), mais également tout changement soudain ou graduel dans le comportement ou dans les habitudes alimentaires ou de sommeil, ainsi que tout signe de régression développementale (p. ex. l'enfant ne s'alimente plus par lui-même ou ne communique plus verbalement). Les

fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent immédiatement avertir les parents d'un enfant dont le comportement a changé de façon soudaine et significative, car cela peut être le signe d'un changement dans l'état de santé de l'enfant.

Les titulaires de permis et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent encourager les parents à communiquer de l'information sur les nuits agitées, le manque d'appétit ou d'autres comportements atypiques de leur enfant lorsqu'ils le déposent au local pour la journée. Le personnel doit consigner l'information dans le **registre quotidien écrit** et surveiller plus étroitement tout enfant ayant manifesté un comportement inhabituel afin de déceler les symptômes éventuels de maladie.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent être particulièrement attentifs aux signes et symptômes suivants chez les enfants :

- Température corporelle supérieure à la normale, bouffées de chaleur, sensation de moiteur et/ou ralentissement des mouvements ou de l'activité
- Apparition soudaine qui peut être liée à un rhume, comme une toux et/ou un écoulement nasal
- Vomissements ou diarrhée
- Yeux ou oreilles rouges et/ou écoulement des yeux ou des oreilles
- Éruptions cutanées ou infections apparues soudainement
- Irritabilité ou agitation inhabituelles

Une attention particulière doit également être portée aux enfants plus jeunes dont les compétences langagières se développent et aux enfants ayant des besoins particuliers, notamment ceux qui ont davantage de difficulté à exprimer qu'ils ne se sentent pas bien.

Les titulaires de permis doivent également élaborer des politiques et procédures concernant les cas où les enfants malades ne sont pas autorisés à fréquenter le service de garde en milieu familial. Ces politiques et procédures doivent être élaborées en consultation avec le médecin-hygiéniste local et doivent inclure des renseignements sur le moment où les parents seront informés d'un comportement atypique ou de signes/symptômes de mauvaise santé, ainsi que des renseignements sur le moment où les parents seront invités à venir chercher leurs enfants.

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

Maladies transmissibles

Lorsqu'un enfant a été exposé à une maladie transmissible dans un local de services de garde en milieu familial, telle que la rougeole (p. ex. l'enfant était dans le local alors qu'une personne atteinte d'une maladie transmissible s'y trouvait également), les titulaires de permis doivent en informer immédiatement leur service local de santé publique et suivre les instructions données par ce dernier. Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et les parents doivent observer les enfants pendant la période d'incubation afin de détecter tout signe ou symptôme de la maladie.

Le Règlement de l'Ontario 135/18, pris en application de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, précise les **maladies transmissibles** qui doivent être signalées au **médecin-hygiéniste local** (qui est le terme officiel pour désigner un bureau de santé publique local). Les titulaires de permis doivent consulter leur médecin-hygiéniste local pour savoir quand et comment déclarer ces maladies, qu'elles soient confirmées ou soupçonnées.

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 local (avant même qu'ils ne se mêlent aux autres enfants) afin de déceler les symptômes de maladie.

Partie 5.5 – Rapport 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

Le paragraphe 36(4) est en vigueur afin de garantir qu'un dossier des événements soit créé en cas de blessures, car cette information peut être importante à l'avenir et les parents doivent savoir ce qui s'est passé. Par exemple, si un enfant tombe dans l'aire de jeux et se cogne la tête, et qu'il présente ensuite les symptômes d'une commotion cérébrale, il est important que les parents et les médecins soient informés des circonstances de la chute.

En outre, les titulaires de permis et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial qui n'étaient pas présents lors de l'accident ayant entraîné la blessure de l'enfant doivent être informés de l'accident afin qu'ils puissent soutenir le fournisseur de services de garde en milieu familial et la famille de l'enfant, au besoin.

Le fournisseur doit remplir un **rapport d'accident** et informer les parents de l'enfant de la blessure de ce dernier en leur remettant une copie du rapport d'accident.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les **rapports d'accident** devraient être consignés dans le **registre quotidien écrit**. Les titulaires de permis doivent pouvoir prouver que les parents ont reçu une copie papier ou électronique du rapport d'accident.

La LGEPE ou ses règlements ne définissent pas ce qui est considéré comme une « blessure » nécessitant l'établissement d'un rapport d'accident. Il appartient à chaque titulaire de permis de déterminer quel type d'événement peut raisonnablement constituer une « blessure » nécessitant l'établissement d'un rapport d'accident et de s'assurer que l'ensemble de ses fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile connaît les critères relatifs à ce qui doit être rapporté dans un rapport d'accident. Les titulaires de permis peuvent consulter leur assureur, leur avocat et/ou les autorités sanitaires locales pour déterminer ce qui constitue une « blessure » à cette fin.

 Parfois, l'enfant ne présente aucun signe/symptôme indiquant qu'un accident s'est produit. Les situations dans lesquelles les enfants ont reçu un coup violent à la tête ou ont été frappés par un objet dur/lourd sur la tête doivent être enregistrées comme un accident, même en l'absence de signes/symptômes. Les coups portés à la tête d'un enfant peuvent parfois entraîner une commotion cérébrale, ce qui est très grave.

Un exemple de **modèle de rapport d'accident** se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Renvoi : Un rapport d'accident est un document. Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter le **paragraphe 82(1)**.

Renvoi : Le Règlement exige la tenue d'un registre écrit quotidien. Consulter l'**article 37**.

Meilleures pratiques

Conseils pour remplir un rapport d'accident

Les titulaires de permis doivent, à tout le moins, indiquer les renseignements suivants dans un rapport d'accident :

- le nom de l'enfant;
- le nom de la personne qui a rempli le rapport d'accident;
- la date et l'heure de l'accident;
- le lieu de l'accident;
- une description de l'accident;
- une description de la blessure survenue à la suite de l'accident et de sa gravité;
- les mesures prises par le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile pour réagir à l'accident et les premiers soins administrés;
- le moyen de transmission de la copie du rapport d'accident au parent (p. ex. remise sous forme imprimée ou envoyée par courriel);
- la date à laquelle le rapport a été remis au parent (pour confirmer que le rapport a été remis au parent).

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 des copies des rapports d'accident sont conservées au bureau principal de l'agence de services de garde en milieu familial, le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement qu'un rapport d'accident est rédigé chaque fois qu'un enfant se blesse alors qu'il bénéficie de services de garde dans le local.

   Et

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

   Et

   Si des copies des rapports d'accident sont conservées au bureau principal de l'agence de services de garde en milieu familial, le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement qu'une copie du rapport d'accident a été fournie aux parents de l'enfant.

Partie 5.6 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 – fais référence à un centre de garde*
b) *omis – fais référence à un centre de garde*

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, sauf si un parent en a déjà été avisé conformément aux exigences de l'article 36.

Intention

L'article 37 est en vigueur afin d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être du personnel et des enfants en exigeant des titulaires de permis qu'ils tiennent un registre quotidien pour chaque local de services de garde en milieu familial que l'agence supervise et, dans le cadre de ce **registre quotidien écrit**, une brève description de tout incident susceptible d'avoir affecté la santé, la sécurité et le bien-être d'une personne présente dans le local doit être fournie.

En outre, il est important de disposer d'un **sommaire d'incident**. Le titulaire de permis et les employés de l'agence de services de garde en milieu familial qui n'étaient pas présents lors de l'incident doivent avoir accès à l'information sur l'incident qui doit figurer dans le registre écrit quotidien afin de pouvoir soutenir le fournisseur de services de garde en milieu familial et la famille de l'enfant, au besoin.

Clarifier les orientations

Le registre quotidien doit être **rempli chaque jour**, sans exception, même si rien d'inhabituel ne s'est produit.

Si un événement grave se produit ou si un rapport d'accident est remis à un parent, cela doit être noté dans le registre quotidien, mais il n'est pas nécessaire d'entrer dans les détails. Par exemple, si un événement grave s'est produit, un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile peut le noter dans le registre quotidien en écrivant « un événement grave s'est produit impliquant X, voir le dossier pour plus de détails ».

Les titulaires de permis peuvent choisir la forme et le contenu de leur registre quotidien, mais celui-ci doit au moins contenir une entrée datée pour chaque jour, et ce, dans chaque local de services de garde en milieu familial que l'agence supervise. Si aucun incident n'est survenu durant la journée, le personnel précise dans l'entrée qu'il n'a rien à signaler.

Le paragraphe 37(2) exige du titulaire de permis qu'il informe les parents d'un enfant de tout incident affectant la santé, la sécurité ou le bien-être de l'enfant en question. Si le parent est déjà au courant de l'incident parce qu'il a reçu un rapport d'accident, il n'est pas nécessaire de l'aviser de l'incident une deuxième fois.

Renvoi : Le Règlement contient des exigences relatives à la déclaration d'accident, y compris l'obligation de remettre aux parents une copie du rapport d'accident. Consulter le **paragraphe 36(4)**.

Un accident et un incident affectant la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant ne sont pas toujours la même chose.

- Un **accident** est une situation dans laquelle un enfant est blessé. Par exemple, si un enfant tombe, s'écorche les genoux et saigne, il s'agit d'un accident.

- Un **incident affectant la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants** peut être :
  - un accident ou un événement susceptible de rendre l'enfant malade le jour même ou à l'avenir (en d'autres termes, l'enfant est malade, mais ce n'est pas à cause d'un accident), par exemple, si l'enfant a de la fièvre et commence à vomir lorsqu'il se trouve dans le local de services de garde en milieu familial, il s'agit d'un incident affectant la santé, la sécurité ou le bien-être de l'enfant;
  - une situation qui touche plus d'un enfant, par exemple, une fuite de gaz entraînant une évacuation touche tout le monde dans le local de services de garde en milieu familial et doit être consignée dans le registre quotidien écrit.

  Un incident n'est pas toujours un accident, mais un accident est toujours un incident. C'est pourquoi chaque fois qu'un accident se produit, il doit être documenté par un rapport d'accident **et** noté dans le dossier écrit quotidien.

Différences entre un accident et un incident

	Accident	Incident
Action	Un rapport d'accident est requis lorsqu'un enfant est **blessé et une copie du rapport d'accident doit être fournie aux parents de l'enfant blessé**.	Un incident est un **événement qui se produit qui affecte la santé, la sécurité ou le bien-être** d'une personne présente dans le local de services de garde en milieu familial. Il peut s'agir d'un accident ou d'un enfant malade ou blessé. Si l'incident n'est pas un accident, les parents doivent être informés, mais il n'y a pas lieu de remplir un rapport d'accident.

	Accident	Incident
Qui	Uniquement pour les **enfants,** peu importe s'ils sont placés par une agence et de façon privée.	Obligatoire en cas d'incident concernant un **enfant ET/OU le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile** du local de services de garde en milieu familial.
Quand	Le plus tôt possible après l'accident.	Dès que possible après l'incident.
Les parents doivent-ils être informés?	**Oui**; les parents doivent être informés d'un accident ayant entraîné la blessure de leur enfant.	**Tout dépend** : si le parent a déjà reçu un rapport d'accident, cela est considéré comme une notification aux parents. Dans le cas contraire, les parents doivent être informés.
Comment la notification aux parents doit-elle être effectuée?	Les parents doivent être notifiés en leur remettant une **copie du rapport d'accident.**	Il n'y a **pas de règle** sur la manière d'informer un parent d'un incident qui s'est produit. Cela peut se faire verbalement, par courriel ou message texte, ou les parents peuvent recevoir une copie des notes sur l'incident qui ont été incluses dans le registre quotidien écrit.
Intersection avec un registre quotidien écrit	Les accidents doivent être notés dans le registre quotidien écrit **en plus** de remplir un rapport d'accident. La note incluse dans le registre quotidien écrit concernant un accident n'a pas besoin d'être très détaillée. Le personnel peut écrire « l'enfant X a eu un accident sur le terrain de jeu, voit le dossier de l'enfant pour le rapport d'accident ».	Les incidents (y compris les accidents) doivent être consignés dans le registre quotidien écrit.
Exemples	– L'enfant est tombé et s'est écorché les coudes dans la cour arrière du fournisseur de services de garde en milieu familial pendant la période de jeux à l'extérieur. – L'enfant s'est cogné la tête contre un banc du parc local lors de la promenade matinale. La mère a été appelée immédiatement. – Un enfant a été accidentellement griffé par un autre enfant.	– Après la sieste, un enfant a commencé à tousser et présente une fièvre de 101,8 °F. – Pendant le dîner, un enfant s'est étouffé avec de la nourriture pendant quelques secondes. – Un enfant a fait de l'urticaire après avoir mangé des œufs à la coque. – Un fournisseur de services de garde en milieu familial s'est gravement coupé en préparant le repas de midi pour les enfants.

Des conseils et des instructions pour créer un registre quotidien écrit conforme se trouvent dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Il existe un registre quotidien écrit pour chaque jour 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 de toute personne fournissant des services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.

2. Il existe une preuve écrite que les parents sont avisés de tout incident touchant la santé, la sécurité ou le bien-être de leur enfant (p. ex. rapport d'accident, dossier de l'enfant ou registre quotidien écrit).

   Ou

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

Partie 5.7 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;
b) les 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;
c) une blessure ou une 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;

d) un 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;

e) une 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.

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 dispose de politiques et de procédures écrites à l'égard des incidents graves 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;

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 qui suivent le moment où le titulaire de permis ou le superviseur en a eu connaissance;

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 résumé du rapport soit conservé conformément à l'article 82.

Intention

L'article 38 a pour but de s'assurer que les agences de services de garde en milieu familial signalent les incidents graves aux conseillères et conseillers en programmes du Ministère afin de les mettre au courant de la situation et que, si nécessaire, les conseillères et conseillers en programmes puissent aider l'agence concernée à remédier à l'incident grave de la meilleure façon possible et de la manière la plus appropriée.

En outre, dans certaines situations, les renseignements recueillis sur les événements graves peuvent contribuer à réduire le risque qu'un événement grave similaire se reproduise à l'avenir.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les titulaires de permis doivent disposer d'une politique et de procédures relatives aux **incidents graves** (définis à l'article 1 du Règlement), y compris la manière de les identifier, d'y répondre et de les signaler à des tiers (par exemple, une société d'aide à l'enfance) et au Ministère.

Le titulaire de permis peut élaborer des politiques et des procédures écrites à l'égard des incidents graves ou choisir d'adopter la politique standard élaborée par le Ministère.

Le document relatif aux politiques et procédures en cas d'incident grave d'un titulaire de permis doit, au minimum, inclure :

- **ce qui est considéré comme un « incident grave »** (il s'agit de la liste des catégories figurant dans la définition d'un « incident grave » à l'article 1 du Règlement);

- les **instructions étape par étape** (en d'autres termes, les procédures) sur la manière dont l'agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile doivent réagir à un incident grave (p. ex. une assistance médicale immédiate doit être fournie) et sur les personnes à prévenir (p. ex. appeler les services de police et d'incendie ou la société d'aide à l'enfance);

- **la façon de présenter un rapport au sujet d'un incident grave** (à savoir, le document du titulaire de permis répertoriant la politique et les procédures indique que tous les incidents graves doivent être signalés au Ministère au moyen du SGPSGE dans les 24 heures qui suivent le moment où le titulaire de permis a eu connaissance de l'incident).

Les procédures requises doivent définir les mesures particulières que doivent prendre les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, 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 lorsqu'un incident grave se produit.

Procédures pour les enfants disparus

La disparition d'un enfant est un incident très dangereux et grave.

Les procédures à suivre en cas de disparition d'un enfant doivent être très claires et indiquer la manière dont les parents seront contactés.

Lors de l'élaboration des protocoles relatifs aux disparitions d'enfants, les titulaires de permis doivent tenir compte de la nécessité de modifier certaines étapes en fonction de l'âge de l'enfant disparu.

Les procédures relatives aux disparitions d'enfants doivent inclure **qui fait quoi et quand**, entre autres :

Mesures à prendre **immédiatement** par les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de service à domicile :

- **alerter tous les adultes présents dans les locaux de services de garde en milieu familial** de la disparition d'un enfant;
- **fouiller l'intégralité des locaux**, y compris les aires de jeu extérieures comme les cours avant et arrière;
- veiller à ce que les autres enfants soient surveillés en tout temps;
- aviser l'agence de services de garde en milieu familial;
- **alerter les parents de l'enfant** (ils peuvent avoir une idée du lieu où il pourrait se trouver);
- **appeler le 911** (ou les services d'urgence locaux si le centre se trouve dans une région de la province où le 911 n'opère pas).

⚠ Le titulaire de permis ou la personne désignée doit signaler les incidents graves à leur conseillère ou conseiller en programmes par l'intermédiaire du SGPSGE dans les 24 heures. Toutefois, il peut arriver que le SGPSGE ne soit pas accessible (p. ex. en raison d'une panne d'Internet). Si, après un incident grave, le titulaire de permis ou la personne désignée ne peut accéder au SGPSGE, il **doit informer la conseillère ou le conseiller en programmes par téléphone ou courriel dans les 24 heures** qui suivent le moment où il a eu connaissance de l'incident et rédiger un rapport d'incident grave dans le SGPSGE dès que celui-ci est accessible. Le titulaire de permis et la personne désignée doivent s'assurer qu'ils connaissent les coordonnées (y compris le numéro de téléphone) de la conseillère ou du conseiller en programmes du Ministère affecté à l'agence de services de garde en milieu familial.

Résumé du rapport d'incident grave (appelé « Formulaire de notification d'incident grave » dans le SGPSGE)

En plus de l'obligation des titulaires de permis de signaler au Ministère tout incident grave dans les 24 heures suivant le moment où ils en ont eu connaissance, ils doivent également afficher un **résumé de l'événement grave pendant au moins 10 jours ouvrables dans un endroit évident et visible de l'agence de services de garde en milieu familial. Les parents doivent pouvoir consulter le résumé.** Le résumé doit :

- décrire ce qui s'est passé (essentiellement, une brève description de l'événement grave) **sans utiliser de renseignements permettant d'identifier les personnes impliquées dans l'incident grave**;
- expliquer les mesures prises pour remédier à l'incident grave;
- être mis à jour si de nouveaux renseignements sont disponibles sur l'incident grave.

Lors du décompte des jours ouvrables, les samedis, les dimanches et les jours de semaine fériés ne sont pas pris en compte.

Un modèle de **formulaire de notification d'incident grave** se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Les catégories d'incidents graves du SGPSGE sont plus détaillées que la définition du Règlement. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter l'**annexe A** : Incidents graves à signaler.

En plus de satisfaire aux exigences relatives aux incidents graves en vertu de la LGEPE, le titulaire de permis doit savoir que toute suspicion de **mauvais traitements** ou de **négligence** d'un enfant déclenche l'obligation de faire un signalement en vertu de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* (LSEJF).

Si un titulaire de permis, un visiteur de services de garde en milieu familial, un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, un bénévole ou un étudiant soupçonne qu'un enfant a, ou pourrait avoir, besoin d'être protégé contre de **mauvais traitements** et/ou la **négligence**, il doit le signaler à la société d'aide à l'enfance de sa région, conformément à l'article 125 de la LSEJF. Le paragraphe 125(1) de la LSEJF énumère toutes les situations qui doivent être signalées à une société d'aide à l'enfance.

Tous les titulaires de permis, leur personnel, leurs étudiants et leurs bénévoles doivent lire les documents suivants : Signaler les cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence : C'est votre devoir et Déposer une plainte concernant les services de bien-être de l'enfance.

En vertu de la LSEJF, certaines personnes qui travaillent avec ou autour d'enfants, y compris les responsables ou les membres du personnel d'un centre de garde ou d'un fournisseur de services de garde agréés, ont une responsabilité accrue de signaler les soupçons de négligence et/ou de mauvais traitements à l'égard d'enfants. Si une telle personne ne signale pas un soupçon et que les renseignements sur lesquels il est fondé ont été obtenus dans le cadre de ses fonctions professionnelles ou officielles, le fait de ne pas signaler le soupçon est considéré comme une infraction à la LSEJF et l'individu peut se voir infliger une amende pouvant aller jusqu'à 5 000 $.

Faute professionnelle – éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI)

Les éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI) sont soumis au Code de déontologie et normes d'exercice de l'Ordre des éducateurs de la petite enfance, ainsi qu'à l'ensemble des lois, règlements, statuts et politiques juridiquement contraignantes qui s'appliquent à leur pratique professionnelle.

Selon la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance* et son Règlement sur la 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 ».

Devoir de faire rapport : obligations de l'employeur

La *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance* (LEPF) exige que les employeurs d'éducateurs de la petite enfance soumettent des rapports à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans certaines circonstances. La LEPF définit les types de situations qui justifient un tel rapport à l'Ordre. En outre, la LEPF fixe les délais de présentation des rapports et précise les renseignements que l'Ordre doit fournir aux employeurs à la suite des rapports reçus. Les titulaires de permis doivent se familiariser avec la LEPF, en particulier avec le contenu des exigences imposées aux employeurs. Pour en savoir plus, visitez le site Web des lois en ligne de l'Ontario pour y consulter la LEPF et le site Web de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

Remarque : Même si le fournisseur de services de garde en milieu familial n'est pas un employé de l'agence, cette dernière devrait suivre les protocoles énoncés dans la LEPF concernant l'obligation de l'employeur de faire un signalement à l'Ordre.



La violation de l'alinéa 38(1)b) du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative de **2 000 $**. Consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont.137/15 et le **point 1 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction à l'alinéa 38(1)b) est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent mettre en place des politiques et procédures écrites relatives aux incidents graves, et veiller à ce qu'elles soient mises en œuvre par les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident habituellement sur les lieux ou qui se trouvent régulièrement sur les lieux, et les visiteurs de services de garde en milieu familial. L'observation et la transgression de ces politiques et procédures doivent faire l'objet d'un suivi. Consulter l'**article 6.1**.

Renvoi : En plus des exigences relatives aux incidents graves, le Règlement prévoit des exigences concernant le service téléphonique ou d'autres moyens d'obtenir de l'aide en cas d'urgence Consulter l'**article 67**.

Meilleures pratiques

Si la nature de l'incident grave le justifie, le titulaire de permis, le visiteur de services de garde en milieu familial ou les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent expliquer ce qui s'est passé à toutes les personnes présentes dans le local, y compris aux enfants s'ils sont en âge de comprendre.

Les titulaires de permis et les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent également examiner ce qui a conduit à l'incident grave et déterminer s'il existe des mesures à prendre pour réduire le risque qu'un incident similaire se reproduise. Si des dangers ou d'autres risques ont joué un rôle dans l'incident grave, ils doivent être identifiés et traités rapidement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis a élaboré des politiques et des procédures écrites à l'égard des incidents graves. Ces politiques et procédures 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.

   Ou

   Le titulaire de permis suit la politique standard du Ministère, dont il a rempli les sections libres.

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 la conseillère ou le conseiller en programmes a été avisé de l'incident grave dans les 24 heures qui ont suivi le moment où le titulaire de permis en a eu connaissance.

Indicateurs visant les lieux

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

   Ou

   Lorsqu'un incident grave a été signalé il y a plus de 10 jours ouvrables, le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement qu'un formulaire de notification a été affiché à un endroit bien en vue dans le local pendant 10 jours ouvrables.

Partie 5.8 Politique sur l'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 dispose 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, y compris des règles à l'intention des parents qui envoient leur enfant avec des aliments au centre ou au local.
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 – fais référence à un centre de garde
   ii. est inscrit auprès d'une agence de services de garde en milieu familial et bénéficie de services de garde dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.
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'article 39 a été mis en place pour répondre aux besoins des enfants souffrant d'allergies anaphylactiques et pour réduire les risques de réaction anaphylactique pendant la présence de l'enfant dans le local de services de garde en milieu familial.

Les exigences de l'article 39 du Règlement ont été alignées sur les exigences similaires qui s'appliquent aux écoles publiques en vertu d'une autre loi appelée la *Loi Sabrina de 2005*.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Il n'y a pas d'exception aux exigences de l'article 39. Les titulaires de permis doivent élaborer des politiques et des procédures à l'égard des allergies anaphylactiques ou adopter la politique standard élaborée par le Ministère, **même si** :

- il n'y a actuellement aucun enfant dans le local de services de garde en milieu familial qui souffre d'une allergie anaphylactique;
- le local de services de garde en milieu familial ne fonctionne que quelques heures par jour.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent mettre en place des plans individualisés, y compris pour les enfants atteints d'anaphylaxie, ainsi que les procédures d'urgence connexes, et veiller à ce qu'ils soient tous mis en œuvre par les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, 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. L'observation et la transgression de ces plans et procédures doivent faire l'objet d'un suivi. Consulter l'**article 6.1**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences concernant les médicaments, notamment le fait qu'ils doivent être inaccessibles aux enfants en tout temps. Consulter le **sous-alinéa 40(1)b)(iii)**.

Renvoi : En vertu du Règlement, si des dispositions spéciales d'ordre diététique et alimentaire ont été prises par un parent, le titulaire de permis doit les mettre en pratique conformément aux instructions écrites du parent de l'enfant. Consulter l'**article 44**.

Renvoi : Le Règlement exige que l'agence de services de garde en milieu familial dispose d'un guide à l'intention des parents qui comprend les règles énoncées dans la politique sur l'anaphylaxie de l'agence pour les parents qui envoient leur enfant avec des aliments au local (entre autres). Consulter l'**alinéa 45(1)a.1.1)**.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis tiennent à jour un « dossier de l'enfant » pour chaque enfant pris en charge dans un local de services de garde en milieu familial que l'agence supervise. Ce dossier doit contenir des instructions écrites signées par un parent de l'enfant relatives à un traitement médical ou un médicament à administrer à l'enfant lorsqu'il est dans le local. Consulter la **disposition 10 du paragraphe 72(1)**.

Un modèle **de plan individualisé et de procédures d'urgence pour un enfant souffrant un d'allergie anaphylactique** se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Médicaments contre l'asthme et médicaments d'urgence contre les allergies contenant de l'épinéphrine (tels que les EpiPens)

Pour les enfants qui peuvent s'administrer eux-mêmes des médicaments

Il existe une **exception** à l'obligation de rendre les médicaments inaccessibles aux enfants en tout temps. [Consulter le paragraphe 40(2) du Règlement.]

Les titulaires de permis peuvent autoriser les enfants qui ont les compétences et l'autonomie nécessaires pour **s'administrer eux-mêmes** des médicaments à transporter leur propre **médicament d'urgence pour les allergies anaphylactiques** tel qu'un EpiPen.

Cette exception est autorisée si :

- le fait d'autoriser les enfants à transporter des médicaments d'urgence contre les allergies n'est pas contraire à la politique d'administration des médicaments de l'agence de services de garde en milieu familial;

et

- les parents de l'enfant ont donné l'autorisation à l'enfant de s'administrer lui-même ses médicaments et cette autorisation est inscrite dans le dossier de l'enfant conservé dans le local de services de garde en milieu familial et à l'agence;

et

- Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile s'assurent que, lorsque l'enfant part en excursion ou se rend à l'école, il a ses médicaments avec lui.

Pour les enfants qui ne peuvent pas s'administrer eux-mêmes des médicaments d'urgence contre les allergies et l'asthme

Pour les enfants qui n'ont pas l'âge ou les compétences nécessaires pour s'administrer eux-mêmes leurs médicaments contre l'asthme ou les allergies, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile doivent veiller à ce que les médicaments soient toujours faciles à récupérer, mais hors de portée des enfants.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile doivent également s'assurer d'avoir en leur possession les médicaments contre l'asthme et les médicaments d'urgence contre l'allergie en quittant 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).

Meilleures pratiques

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile peuvent offrir aux enfants des occasions d'apprentissage sur les allergies et sur les aliments et autres agents allergènes qu'il est interdit d'apporter au local.

Il est recommandé au fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile d'afficher une liste des allergies connues (alimentaires ou non) et des restrictions alimentaires des enfants bénéficiant de services de garde dans le local. Cette liste devrait être affichée là où les repas sont préparés et consommés et dans les salles et zones de jeux, ou placée dans un endroit facilement accessible au fournisseur.

De plus amples renseignements sur l'anaphylaxie se trouvent sur la page Web de Santé Canada intitulée Les allergies alimentaires et les troubles liés au gluten.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Le titulaire de permis a élaboré une politique écrite sur l'anaphylaxie qui comprend les éléments énumérés aux paragraphes 39(1) et (2).

   Ou

   Le titulaire de permis suit la politique standard du Ministère, dont il a rempli les sections libres.

Indicateurs visant les lieux

1. Un plan individualisé est élaboré pour chaque enfant placé par l'agence qui souffre d'une allergie anaphylactique, 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 ce plan comprend les procédures d'urgence applicables;

   Et

   Chaque enfant placé par 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.

Partie 5.9 Enfants ayant des besoins médicaux



Règlement de l'Ontario 137/15

39.1(1) Le titulaire de permis élabore un plan individualisé pour chaque enfant ayant des besoins médicaux qui, selon le cas :

a) *omis – fais référence à un centre de garde*.

b) est inscrit auprès d'une agence de services de garde en milieu familial et bénéficie de services de garde dans un local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.

(2) Le plan individualisé 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 du parent, devrait être consulté.

(3) Le plan comprend ce qui suit :

a) les étapes à suivre pour réduire les risques d'exposition de l'enfant à des agents ou des situations susceptibles de provoquer ou d'exacerber un état pathologique ou de causer une réaction allergique ou une autre urgence médicale;

b) une description de tout appareil médical utilisé par l'enfant et les instructions liées à son utilisation;
c) une description des procédures à suivre en cas de réaction allergique ou d'autre urgence médicale;
d) une description des soutiens qui seront disponibles pour l'enfant au centre de garde ou dans le local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial;
e) toute procédure à suivre lorsqu'un enfant ayant un état pathologique fait partie d'une évacuation ou participe à une excursion à l'extérieur du centre ou du local.

(4) Malgré le paragraphe (1), le titulaire de permis n'est pas tenu d'élaborer un plan individualisé en application du présent article pour un enfant souffrant d'une allergie anaphylactique s'il a élaboré un plan individualisé pour l'enfant en application de l'article 39 et que l'enfant n'est pas par ailleurs un enfant ayant des besoins médicaux.

Intention

L'article 39.1 est en vigueur afin qu'il y ait un plan pour soutenir les enfants ayant des besoins médicaux et pour maximiser leur inclusion dans toutes les activités du programme de services de garde en milieu familial

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le terme **enfant ayant des besoins médicaux** a une signification spécifique dans le Règlement. Il s'agit d'un *enfant qui souffre d'un ou plusieurs états pathologiques chroniques ou graves de nature à nécessiter des mesures de soutien, d'accommodement ou d'aide additionnelles*.

Par exemple, un enfant diabétique peut avoir besoin qu'un adulte mesure sa glycémie plusieurs fois par jour à l'aide d'un glucomètre. Cet enfant serait alors considéré comme ayant des besoins médicaux.

Des **plans individualisés pour les enfants ayant des besoins médicaux** doivent être mis en place lorsque l'enfant commence à fréquenter le local de services de garde en milieu familial. Les titulaires de permis doivent discuter avec les parents des besoins éventuels de l'enfant liés à une affection médicale avant que l'enfant ne commence à bénéficier de services de garde en milieu familial.

Un plan médical individualisé doit être élaboré en consultation avec le parent de l'enfant et tout professionnel de la santé réglementé (médecins, orthophonistes, physiothérapeutes, etc.) qui participe aux soins de santé de l'enfant et qui, de l'avis du parent, devrait être consulté.

Les titulaires de permis sont tenus de maintenir la confidentialité des antécédents médicaux d'un enfant, y compris tout diagnostic reçu. Les renseignements médicaux sensibles ou confidentiels et les rapports détaillés des professionnels de la santé ne doivent pas être inclus dans le plan individualisé requis par l'article 39.1, sauf si les parents y consentent (fournir la preuve de leur **consentement**) par écrit.

Personnes de soutien engagées par les parents

Lorsqu'un parent choisit d'engager une personne pour aider son enfant pendant qu'il est pris en charge par le programme services de garde, le plan de soutien individualisé de l'enfant doit également inclure des renseignements relatifs à l'aide que cette personne apportera à l'enfant, y compris si le parent a donné son accord pour que la personne soit laissée seule avec l'enfant.

 Si un enfant souffre d'une allergie anaphylactique sans autre problème médical et qu'un plan individualisé pour l'allergie anaphylactique est déjà en place conformément à l'article 39, les titulaires de permis n'ont **pas** à élaborer aussi un plan médical individualisé comme l'exige l'article 39.1.

 **Renvoi** : Les titulaires de permis doivent mettre en place des plans individualisés, y compris les procédures d'urgence connexes, et veiller à ce qu'ils soient tous mis en œuvre par les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident habituellement sur les lieux ou qui se trouvent régulièrement sur les lieux, et les visiteurs de services de garde en milieu familial. L'observation et la transgression de ces politiques et procédures doivent faire l'objet d'un suivi. Consulter l'**article 6.1**.

 **Renvoi** : Avant de placer un enfant dans un local, les titulaires de permis doivent tenir compte des besoins particuliers ou des besoins médicaux des enfants du groupe. Consulter la **disposition 2 du paragraphe 9(3)** du Règlement.

 Un modèle de **plan individualisé pour les enfants ayant des besoins médicaux** se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

1. Un plan personnalisé a été élaboré pour chaque enfant placé par l'agence ayant des besoins médicaux.

Ou

Le titulaire de permis a adopté le modèle du Ministère, dont il a rempli toutes les sections libres selon ses besoins.

2. Il existe des preuves écrites que le plan a été élaboré en consultation avec un parent de l'enfant ou son tuteur et tout professionnel de la santé réglementé qui participe aux soins de santé de l'enfant.

   Ou

   Le personnel confirme verbalement que le plan a été élaboré en consultation avec les parents de l'enfant et tout professionnel de la santé réglementé qui participe aux soins de santé de l'enfant.

3. Chaque plan individualisé comprend :

   (a) les étapes à suivre pour réduire les risques d'exposition de l'enfant à des agents ou des situations susceptibles de provoquer ou d'exacerber un état pathologique ou de causer une réaction allergique ou une autre urgence médicale;

   Et

   (b) une description de tout appareil médical utilisé par l'enfant et les instructions liées à son utilisation;

   Et

   (c) une description des procédures à suivre en cas de réaction allergique ou d'autre urgence médicale;

   Et

   (d) une description des soutiens qui seront disponibles pour l'enfant au centre de garde ou dans le local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial ou de services à domicile;

   Et

   (e) toute procédure à suivre lorsqu'un enfant ayant un état pathologique fait partie d'une évacuation ou participe à une excursion à l'extérieur du centre ou du local.

Meilleures pratiques

Il est préférable que le titulaire de permis inclut de l'information dans le guide à l'intention des parents concernant l'obligation de dresser un plan individualisé pour les enfants ayant des besoins médicaux, ainsi que la fréquence du passage en revue et de la mise à jour de ce plan.

Conseil de rédaction d'un plan individualisé pour un enfant ayant des besoins médicaux

Le titulaire de permis peut s'inspirer des exemples suivants pour élaborer le plan médical individualisé.

Catégorie	Exemples
Étapes à suivre pour réduire les risques d'exposition de l'enfant à des agents ou des situations susceptibles de provoquer ou d'exacerber un état pathologique ou de causer une réaction allergique ou une autre urgence médicale.	• Limiter le temps passé à l'extérieur et l'exposition au soleil. • Habiller l'enfant de vêtements protecteurs. • Réduire la nourriture en purée pour réduire les risques d'étouffement.
Description et mode d'emploi de tout appareil médical utilisé par l'enfant	• Glucomètre : préparation, entreposage, nettoyage • Injection d'insuline : utilisation et élimination des aiguilles et entreposage de l'insuline • Sonde d'alimentation : préparation, entreposage, nettoyage
Description de la procédure à suivre en cas de réaction allergique ou d'autre urgence médicale	• Donner du Benadryl ou un autre médicament contre les allergies (ex. adrénaline), aviser les parents et appeler une aide médicale immédiate. • Donner un médicament pour soulager la fièvre et aviser les parents. • Appeler une aide médicale d'urgence et aviser les parents.
Description des soutiens qui sont disponibles pour l'enfant	• Chaise haute adaptée. • Ergothérapeute ou autre personne aidante.
Procédure à suivre lors d'une évacuation ou d'une excursion	• Blocs réfrigérants pour les médicaments et autres articles devant être réfrigérés. • Étuis pour les appareils.

Toutes les sections du modèle doivent être remplies avec les renseignements pertinents ou clairement indiqués comme étant sans objet, le cas échéant.

Partie 5.10 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;

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) dans le cas d'un centre de garde, rangés sous clé;

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).

(3) Les produits suivants ne constituent pas des médicaments pour l'application du présent article, sauf si le produit est un médicament au sens de la *Loi sur la réglementation des médicaments et des pharmacies* qui a été prescrit à un enfant par un professionnel de la santé :

1. Écran solaire.
2. Lotion hydratante pour la peau.
3. Baume pour les lèvres.
4. Insectifuge.
5. Désinfectant pour les mains.
6. Crème de change.

(4) À l'égard d'un produit visé au paragraphe (3) qui ne constitue pas un médicament pour l'application du présent article, le titulaire de permis veille à ce que le produit :

a) ne soit appliqué à un enfant que si un parent de l'enfant donne une autorisation écrite à cet effet;

b) soit conservé conformément aux instructions de conservation figurant sur l'étiquette. Le contenant ou l'emballage porte une étiquette où figurent clairement le nom de l'enfant et le nom du produit;

c) ne soit appliqué à l'enfant qu'à partir du contenant ou de l'emballage d'origine et conformément aux instructions figurant sur l'étiquette et aux instructions données par le parent de l'enfant.

Intention

Les erreurs de conservation et/ou d'utilisation (également appelée **administration**) de traitements ou médicaments (appelés médicaments dans cette partie du Guide) peuvent blesser gravement un enfant et/ou aggraver son état qui nécessitait un médicament.

Les titulaires de permis ne sont pas tenus d'administrer des médicaments aux enfants. Toutefois, si un titulaire de permis décide que les fournisseurs de services de garde en milieu familial peuvent administrer des médicaments à un enfant, des exigences particulières doivent être respectées. Si le titulaire de permis n'autorise pas l'administration de médicaments dans le cadre du programme, personne dans le local de services de garde en milieu familial ne peut administrer de médicaments aux enfants.

L’article 40 est en vigueur afin de garantir que, si un titulaire de permis accepte d’administrer un médicament à un enfant, il le fait d’une manière sûre et appropriée afin de réduire le risque que cet enfant, ou un autre, subisse un préjudice.

- Pour empêcher les enfants de manger des médicaments ou de se blesser avec des médicaments, l’alinéa 40(1)b) exige que les médicaments soient conservés correctement et de manière à ce que les enfants ne puissent pas les atteindre.
- Pour réduire le risque d’erreur dans l’administration des médicaments, l’alinéa 40(1)c) exige qu’une personne ou une personne désignée soit responsable de l’administration des médicaments aux enfants.
- Pour s’assurer que les enfants reçoivent la bonne quantité de médicaments au bon moment, l’alinéa 40(1)d) exige que les parents donnent une autorisation écrite avant que des médicaments puissent être administrés aux enfants. L’autorisation écrite doit préciser la quantité de médicament (dose) à administrer et le moment où la dose doit être administrée.
- Pour s’assurer que les enfants reçoivent la bonne dose, pour éviter les confusions lorsque plusieurs enfants reçoivent le même médicament et pour veiller à ce que les médicaments sont encore utilisables, l’alinéa 40(1)e) exige que les médicaments soient conservés dans leur emballage d’origine et étiquetés avec 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.

 **Exemption** : Pour éviter que les parents n’aient à donner une autorisation écrite chaque fois que leur enfant a besoin d’un produit en vente libre (p. ex. écran solaire, lotion hydratante pour la peau, baume pour les lèvres, insectifuge, désinfectant pour les mains ou crème de change), le paragraphe 40(4) permet aux titulaires de permis d’administrer ces produits aux enfants à condition que les parents aient donné leur autorisation écrite une seule fois (c’est ce que l’on appelle une **autorisation générale**).

Clarifier les orientations

Exigence	Orientations/détails
40(1)a)(i) – Obligation d'établir des procédures écrites relativement à l'administration de médicaments	Le titulaire de permis doit élaborer des procédures écrites relativement à l'administration de tout médicament. Le Ministère dispose d'un modèle que les titulaires de permis peuvent utiliser, ou ils peuvent rédiger leurs propres procédures. Un « traitement » ou un « médicament » ne doit pas nécessairement être prescrit par un médecin ou un autre professionnel de la santé. Un « traitement » ou un « médicament » possède un numéro d'identification du médicament. • Le numéro d'identification du médicament (DIN) est un numéro de huit chiffres qui est attribué par Santé Canada à un produit avant sa commercialisation au Canada. Le DIN est unique et sert à identifier tous les médicaments vendus dans une forme posologique. Il est inscrit sur l'étiquette d'un médicament de prescription ou d'un médicament sans ordonnance qui ont été évalués et approuvés pour la vente au Canada. Les procédures écrites doivent indiquer ce qu'il faut faire si un enfant reçoit la mauvaise dose de son médicament ou s'il prend ou reçoit un médicament qui n'est pas le sien (on parle alors d'administration accidentelle de médicaments). **Renvoi** : Le Règlement exige que les agences de services de garde en milieu familial disposent de politiques et procédures concernant les incidents graves, qui sont définis dans le Règlement. Consulter l'**article 38** et le **paragraphe 1(1)**.

Exigence	Orientations/détails
40(1)a)(ii) – Obligation d'établir des procédures écrites concernant la tenue de dossiers relatifs à l'administration de médicaments	Les procédures d'un titulaire de permis relative à la tenue de dossiers doivent toujours tenir compte de ce qui suit : • comment et où les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile noteront par écrit chaque administration d'un médicament à un enfant : ○ Les procédures doivent indiquer qu'il est obligatoire d'indiquer par écrit l'administration d'un médicament ou d'un produit à un enfant, y compris quand : ▪ Un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile donne à un enfant un médicament qui n'est pas couvert par l'autorisation générale; ▪ un enfant s'administre lui-même des médicaments contre l'asthme ou les allergies en cas d'urgence; • la manière dont toute administration accidentelle de médicaments sera consignée; • la manière dont les dossiers relatifs à l'administration de médicaments seront conservés. **Renvoi** : Le Règlement exige que des dossiers à jour soient tenus à l'égard de chaque enfant pris en charge dans un local de services de garde en milieu familial que l'agence supervise. Le dossier d'un enfant doit contenir des instructions écrites signées par un parent de l'enfant relatives à un traitement médical ou un médicament qui pourrait être administré pendant les heures où l'enfant bénéficie des services de garde. Consulter la **disposition 10 du paragraphe 72(1)**. **Renvoi** : Des documents sont nécessaires en vertu du paragraphe 40(1). Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers et précise qu'un document peut être imprimé (en d'autres termes, sur papier) ou électronique. Consulter l'**article 82**.

Exigence	Orientations/détails
⚠ L'article 40 s'applique à tous les produits disposant d'un **numéro d'identification de médicament** (DIN). Le DIN est un numéro de huit chiffres qui est attribué par Santé Canada à un produit pharmaceutique. Le DIN est unique et sert à identifier tous les médicaments vendus dans une forme posologique. Il est inscrit sur l'étiquette d'un médicament de prescription ou d'un médicament sans ordonnance qui ont été évalués et approuvés pour la vente au Canada. De nombreux types de produits disposent d'un DIN, y compris les vitamines, les onguents, les médicaments sur ordonnance et les produits en vente libre tels que les analgésiques. Si un parent demande à un titulaire de permis de donner à son enfant un médicament ou un autre produit, le titulaire de permis doit demander à voir le médicament/produit en question pour vérifier s'il dispose d'un DIN avant de prendre une décision.	
40(1)b)(i), (iii) et (iv) – Règles/exigences relatives à la conservation des médicaments et à l'inaccessibilité des médicaments aux enfants	**Clarification sur les médicaments qui doivent être réfrigérés** Les médicaments à conserver dans un réfrigérateur doivent être inaccessibles aux enfants à tout moment et, si possible, séparés des aliments et des boissons dans le réfrigérateur.
40(1)b)(ii) – Méthodes d'administration des médicaments*	**Cette exigence doit être lue conjointement avec l'alinéa 40(1)d).** Le sous-alinéa 40(1)b)(ii) exige qu'un médicament soit administré à l'enfant conformément aux instructions figurant sur l'étiquette **ET** aux instructions concernant la posologie du médicament à administrer et la fréquence de son administration précisées dans l'autorisation écrite des parents, qu'ils doivent remettre au titulaire de permis en vertu de l'alinéa 40(1)d).
40(1)c) – Une seule personne responsable de l'administration des médicaments	Les procédures écrites du titulaire de permis doivent indiquer la personne responsable de l'administration des médicaments. Si une autre personne est chargée d'administrer des médicaments dans certaines circonstances, cela doit également être inscrit dans les procédures.

Exigence	Orientations/détails
40(1)d) – Autorisation écrite obligatoire des parents*	Un médicament ne peut être administré à un enfant que si le titulaire de permis y consent ET que les parents de l'enfant donnent leur accord par écrit (c'est ce que l'on appelle une **autorisation écrite**). L'autorisation écrite des parents doit inclure : • un calendrier indiquant le moment (p. ex. pendant le repas du midi) et/ou la fréquence (p. ex. toutes les deux heures) où il faut administrer le médicament à l'enfant; • la quantité de médicament représentée par une dose. Si les médicaments doivent être pris « au besoin », les instructions écrites des parents doivent clairement expliquer ce que signifie « au besoin ». Par exemple, les instructions écrites des parents peuvent indiquer que, lorsque l'enfant commence à avoir une respiration sifflante, il doit prendre deux bouffées de son médicament contre l'asthme. Si les instructions écrites d'un parent indiquent « à prendre au besoin », cela ne suffit pas : le parent doit inclure des renseignements sur les signes et les symptômes qui indiquent qu'il est temps pour l'enfant de prendre son médicament. Les instructions écrites des parents sont également nécessaires pour les médicaments d'urgence contre l'asthme ou les allergies que les enfants portent sur eux et peuvent s'administrer eux-mêmes. Les parents peuvent également souhaiter fournir des instructions écrites spécifiques pour les produits énumérés au paragraphe 40(3). Par exemple, un parent peut souhaiter que la crème contre l'érythème fessier ne soit appliquée qu'après certains changements de couches plutôt qu'à chaque changement de couche. Ces renseignements doivent être fournis par écrit afin que le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile travaillant avec cet enfant soit au courant des instructions.

Exigence	Orientations/détails
40(1)e) – Exigences relatives aux emballages d'origine et à l'étiquetage	Le médicament ne peut être accepté que lorsqu'il est dans le contenant d'origine. Par exemple, les pilules en vrac ne peuvent pas être fournies dans un sac ziplock ou une boîte à pilules générique. Tous les produits suivants doivent être étiquetés et stockés conformément aux instructions figurant sur l'étiquette. Les instructions figurant sur l'étiquette et les instructions des parents doivent être respectées : • Médicaments non couverts par l'autorisation générale • Produits couverts par une autorisation générale, à savoir des produits en vente libre, donc non soumis à prescription, énumérés au paragraphe 40(3) : écran solaire, lotion hydratante pour la peau, baume pour les lèvres, insectifuge, désinfectant pour les mains et crème de change • Médicaments contre l'asthme ou des médicaments d'urgence contre les allergies que les enfants ont sur eux et qu'ils peuvent s'administrer eux-mêmes Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doit s'assurer que les instructions écrites du parent concordent avec celles figurant sur l'emballage d'origine. Ce faisant, on évitera toute confusion concernant le mode d'emploi à suivre et s'assurera d'administrer le médicament correctement. Si les parents des enfants bénéficiant de services de garde ont autorisé l'utilisation d'un produit partagé, tel qu'un désinfectant pour les mains, les conseillères et conseillers en programmes du Ministère n'exigeront pas que le nom des enfants figure sur le produit (à moins que cela ne soit nécessaire). Le fournisseur ne peut donner à l'enfant, pendant qu'il se trouve dans le local de services de garde en milieu familial, qu'une dose de médicament qu'il a lui-même mesurée dans le local à partir de l'emballage d'origine dans lequel se trouvait le médicament. Il n'est pas acceptable que le fournisseur donne une dose que le parent a apportée de chez lui, car le fournisseur n'a aucun moyen de savoir si la dose est la bonne et il ne peut pas être sûr que la dose provient de l'emballage d'origine du médicament. Si le fournisseur constate que les médicaments d'un enfant sont périmés, il doit en informer le parent de l'enfant dès que possible.

Exigence	Orientations/détails
40(3) et (4) – Autorisation générale pour certains produits	La plupart des enfants, à un moment ou à un autre de leur séjour dans un local de services de garde en milieu familial, auront besoin d'utiliser l'un des six produits couverts par une autorisation générale, énumérés au paragraphe 40(3) : écran solaire, lotion hydratante pour la peau, baume pour les lèvres, insectifuge, désinfectant pour les mains et crème de change. Afin d'éviter l'administration accidentelle d'un produit, les titulaires de permis doivent veiller à ce que les fournisseurs soient informés lorsqu'un parent **ne fournit pas** une autorisation écrite pour l'utilisation des produits en question dans le local de services de garde en milieu familial. Si l'explication est due à une allergie, les règles relatives aux allergies s'appliquent.

* En cas de décalage ou de contradiction entre la posologie indiquée sur l'étiquette d'un médicament et celle figurant sur le formulaire d'autorisation médicale fourni par les parents (p. ex. l'étiquette indique que la posologie est de 12 ml, mais l'autorisation médicale fournie par les parents indique que la posologie est de 20 ml), le titulaire de permis doit confirmer avec les parents la posologie à administrer à l'enfant.

- Si le dosage indiqué sur l'étiquette est correct, le titulaire de permis doit demander au parent de corriger les renseignements figurant sur le formulaire.
- Si la posologie indiquée sur le formulaire d'autorisation médicale est correcte, le titulaire de permis doit obtenir un certificat médical du parent indiquant clairement le nom de l'enfant, le nom du médicament et les instructions à suivre par le titulaire de permis.

Dans les cas où la différence est clairement due au temps que l'enfant passe au centre de garde par rapport à celui qu'il passe à la maison, la documentation susmentionnée n'est pas nécessaire (p. ex. si l'étiquette indique que l'enfant doit recevoir 4 doses d'antibiotiques par jour, mais que le formulaire d'autorisation de médicaments indique que le centre doit administrer les antibiotiques une fois par jour à 11 h).

Un modèle de **formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments** se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Enfants ayant des besoins médicaux avec un plan individualisé qui prévoit la prise de médicaments

Si un enfant inscrit au programme de garde d'enfants a des besoins médicaux et dispose d'un plan individualisé, l'autorisation écrite d'un parent d'administrer des médicaments à un enfant, ainsi que les détails requis (tels que le nom du médicament, la posologie, l'horaire, les signes

et symptômes et la signature du parent), peuvent être consignés dans un **formulaire d'autorisation écrite** ou dans le plan individualisé. Autrement dit, l'autorisation écrite ne doit être documentée qu'une seule fois. Dans le cas où les titulaires de permis utilisent un plan individualisé à ces fins, mais utilisent les modèles du Ministère qui font référence à un formulaire d'autorisation médicale, ils doivent modifier les politiques et les procédures écrites applicables afin de tenir compte de cette pratique.

Pour les enfants qui peuvent s'administrer eux-mêmes des médicaments



Il existe une **exception** à l'obligation de rendre les médicaments inaccessibles aux enfants en tout temps.

Les titulaires de permis peuvent autoriser les enfants qui ont les compétences et l'autonomie nécessaires pour **s'administrer eux-mêmes** des médicaments à transporter leur propre traitement :

1. **Médicament contre l'asthme** (généralement appelé « aérosol-doseur » ou « inhalateur »)

2. **Médicament d'urgence contre l'allergie**, tel qu'un EpiPen

Aucun autre médicament ne devrait être transporté par un enfant.
Cette exception est autorisée pour autant que les titulaires de permis disposent de procédures écrites concernant l'auto-administration de médicaments par les enfants, qui comprennent les éléments suivants :

- Le fait d'autoriser les enfants à transporter des médicaments d'urgence contre les allergies n'est pas contraire à la politique d'administration des médicaments du local de services de garde en milieu familial.
  Et
- Les parents de l'enfant ont donné l'autorisation à l'enfant de s'administrer lui-même ses médicaments et cette autorisation est indiquée dans le dossier de l'enfant conservé au local de services de garde en milieu familial.
  Et
- Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile s'assurent que, lorsque l'enfant part en excursion ou se rend à l'école, il a ses médicaments avec lui.
  Et
- Chaque fois qu'un enfant s'administre lui-même un médicament, les fournisseurs doivent le noter dans le registre quotidien écrit.



Toute infraction au sous-alinéa 40(1)b)(ii) et à l'alinéa 40(1)d) du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative de 2 000 $. Consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont.137/15 et le **point 2 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si la non-conformité est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Meilleures pratiques

Dans la mesure du possible, les parents doivent être encouragés à donner à leurs enfants des médicaments à la maison si cela est judicieux et sans danger. Par exemple, si un enfant ne doit prendre son médicament qu'une fois par jour avec de la nourriture, les parents doivent essayer de lui donner le médicament lorsqu'ils sont à la maison lors du repas du matin ou du soir.

Si un enfant bénéficiant de services de garde doit recevoir des médicaments, il est préférable de l'emmener dans un endroit calme et bien éclairé. Cette approche peut limiter le risque d'interruption ou de distraction, et aider le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile à s'assurer que la dose appropriée est fournie. Cela peut également aider l'enfant à rester calme.

Médicaments non utilisés

Le personnel doit remettre aux parents les médicaments non utilisés dans leur contenant d'origine ou les éliminer après que les parents ont donné leur permission. Au Canada, toutes les pharmacies acceptent les médicaments inutilisés et périmés pour qu'ils soient éliminés en toute sécurité. Pour en savoir plus, consultez la page Web Élimination sécuritaire de médicaments sur ordonnance de Santé Canada.

Administration accidentelle de médicaments

Bien que les exigences de l'article 40 soient en vigueur pour prévenir tout dommage envers les enfants, des accidents peuvent toujours se produire. Si, à un moment quelconque, un médicament est administré au mauvais enfant ou si un enfant a reçu la mauvaise dose de son médicament, il incombe de le signaler au titulaire de permis ou au visiteur de services de garde en milieu familial, qui doit alors avertir immédiatement un parent de l'enfant. Les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile doivent suivre les instructions figurant sur l'étiquette en cas d'administration accidentelle, y compris appeler le 911 ou se rendre à la salle d'urgence la plus proche si nécessaire.

Si un enfant présente des symptômes de mauvaise santé et/ou dit ne pas se sentir bien après l'administration accidentelle d'un médicament, le fournisseur de services de garde en milieu familial et de services à domicile doit appeler les services d'urgence et suivre la politique de l'agence en matière d'incidents graves. L'incident doit être enregistré comme l'exige le Règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences

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

1. Le titulaire de permis a élaboré une procédure écrite relativement à l'administration de tout médicament à un enfant bénéficiant de services de garde, ce qui comprend de l'information sur la tenue de dossiers relatifs à l'administration de médicaments à un enfant.

   Ou

   Le titulaire de permis suit la politique standard du Ministère, dont il a rempli les sections libres.

Indicateurs visant les lieux

1. Tous les médicaments sont conservés conformément aux instructions de conservation figurant sur l'étiquette.
2. 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 s'administrer lui-même).

   Et

   Quand le titulaire de permis permet à un enfant de porter sur lui ses propres médicaments contre l'asthme ou médicaments d'urgence contre l'allergie, il a l'autorisation écrite d'un parent pour le faire.
3. Tous les médicaments sont administrés conformément aux instructions figurant sur l'étiquette et à l'autorisation écrite d'un parent.

   Ou

   Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile ou le visiteur de services de garde en milieu familial confirme et décrit verbalement la façon dont les médicaments sont administrés, façon qui correspond aux instructions sur l'étiquette et à l'autorisation écrite d'un parent.

4. On constate que le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile s'occupe de tous les médicaments.
5. Un parent de l'enfant a donné une autorisation écrite et y a joint un document précisant la posologie du médicament à administrer ainsi que la fréquence de son administration. Ce document indique clairement quand administrer le médicament (heures, symptômes).
6. Les médicaments administrés sont dans leur contenant d'origine fourni par un pharmacien ou dans l'emballage d'origine.
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.
8. Lorsqu'un titulaire de permis accepte d'administrer des produits énumérés au paragraphe 40(3), les parents de l'enfant ont fourni une autorisation écrite pour l'administration de ces produits.
9. Lorsque le titulaire de permis accepte d'administrer les produits énumérés au paragraphe 40(3), ces derniers sont rangés conformément aux instructions de conservation figurant sur l'étiquette.

   Et

   Le contenant ou l'emballage est clairement étiqueté avec le nom de l'enfant et le nom du produit.
10. Lorsqu'un titulaire de permis accepte d'administrer des produits énumérés au paragraphe 40(3), ces derniers ne sont administrés qu'à partir du récipient ou de l'emballage d'origine.

    Et

    Conformément aux instructions données par le parent de l'enfant.

Partie 5.11 Animaux

Règlement de l'Ontario 137/15

41 Le titulaire de permis veille à faire vacciner contre la rage tous les chiens, chats ou furets 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

L’article 41 est en vigueur afin de protéger la santé des personnes en harmonisant les règles relatives à la vaccination contre la rage des animaux dans les locaux de services de garde en milieu familial avec le Règlement de l’Ontario 567 (Immunisation contre la rage) pris en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.

Clarifier les orientations

Immunisé est une autre façon de dire **vacciné**.

Séjournant dans signifie que l’animal vit dans le local de services de garde en milieu familial, qu’il s’y rend une seule fois ou qu’il s’y rend à plusieurs reprises.

⚠ Il n’existe **aucune exemption** à l’obligation de vacciner contre la rage tous les chiens, chats et furets séjournant dans les locaux. Si un chien, un chat ou un furet ne peut pas être vacciné contre la rage, il ne peut pas séjourner dans le local ni le visiter.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis veillent à ce que les employés de l’agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile suivent les directives d’un médecin-hygiéniste à l’égard des questions susceptibles d’influer sur la santé ou le bien-être. Consulter le **paragraphe 32(1)**.

Renvoi : La preuve de vaccination des animaux est un dossier; le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter le **paragraphe 82(1)**.

Meilleures pratiques

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

Les titulaires de permis peuvent élaborer des politiques et procédures écrites sur la prévention des infections et les soumettre à l’examen du médecin-hygiéniste de leur région.

Avant de placer un enfant dans un local de services de garde en milieu familial avec des animaux ou avant d’accueillir un animal dans le local, les parents doivent être consultés et donner leur consentement. Ils doivent être informés 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 le local prévoit atténuer ces risques.

Il est nécessaire d'obtenir des documents attestant de la bonne santé de l'animal. Un médecin-hygiéniste peut fournir de plus amples renseignements sur ces documents.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile, les bénévoles, les étudiants et les enfants doivent apprendre les façons adéquates de prévenir les infections et d'interagir en toute sécurité avec les animaux, notamment :

- 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 toucher leur visage après le contact d'animaux jusqu'à ce qu'une hygiène des mains est effectuée.

Le ministère de la Santé et des Soins de longue durée a publié les Recommandations pour la gestion des animaux dans les services de garde, 2018, qui comprend une liste des animaux qui ne sont pas recommandés dans les garderies.

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les lieux

1. S'il y a lieu, un certificat est affiché dans le local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile pour indiquer que tous les chiens, chats ou furets qui s'y trouvent ont été vaccinés contre la rage.

Partie 5.12 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 qui est dans un groupe autorisé de poupons, de bambins ou qui est dans un groupe autorisé de regroupement familial et a moins de 24 mois, ou qui est dans un local de services de garde en milieu familial et a moins de 24 mois, 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 – fais référence à un centre de garde

Intention

L'article 33.1 est en vigueur afin de réduire le risque que de très jeunes enfants (âgés de moins de 12 mois) se blessent, voire meurent, lorsqu'ils dorment. Les principaux groupes de santé et de sécurité des enfants, ainsi que Santé Canada, s'accordent à dire qu'il est préférable de placer les nourrissons sur le dos pour dormir afin de réduire ce risque.

De plus, la supervision des enfants pendant leur sommeil peut réduire le risque que quelque chose tourne mal, car 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.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le titulaire de permis doit passer en revue les recommandations de la dernière version du document intitulé Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Réduire les décès subits du nourrisson au Canada (« Énoncé conjoint »).

Dans l'*Énoncé conjoint*, on recommande que les enfants de moins de 12 mois 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).

Les fournisseurs doivent comprendre que certains jeunes enfants ne suivent pas un horaire fixe de repos ou de sommeil et devraient leur permettre de se reposer ou de dormir selon leurs besoins.



La seule exception à l'obligation de coucher un enfant sur le dos pour dormir est le cas où le médecin de l'enfant rédige une note médicale indiquant que l'enfant ne doit pas dormir sur le dos. C'est ce que signifie l'expression « sauf recommandation écrite contraire du médecin de l'enfant » au paragraphe 33.1(1).

Il est important de noter que l'*Énoncé conjoint* indique que lorsque les nourrissons peuvent rouler du dos sur le ventre ou sur le côté, les personnes qui s'occupent d'eux n'ont pas besoin de les mettre sur le dos, même s'ils se sont endormis dans cette position (consulter la page 3 de l'*Énoncé conjoint*).

Les exigences du Règlement concernant la surveillance des enfants endormis dans un local de services de garde en milieu familial (telles que celles relatives à la position de sommeil, ainsi qu'à la réalisation et à la documentation des contrôles visuels directs) s'appliquent également aux locaux de nuit ou à horaires prolongés.

Lorsque le titulaire de permis offre des services durant des heures prolongées ou la nuit, il doit indiquer, dans sa politique relative au sommeil, la fréquence à laquelle seront effectuées et consignées les inspections visuelles directes durant ces périodes.

Un modèle de **document sur les inspections visuelles directes des enfants** se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Renvoi : Les titulaires de permis doivent mettre en place des politiques et procédures écrites relatives à la supervision du sommeil, et veiller à ce qu'elles soient mises en œuvre par les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile, 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 autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial. L'observation et la transgression de ces politiques et procédures doivent faire l'objet d'un suivi. Consulter l'**article 6.1** du Règlement.

Meilleures pratiques

Pour les enfants âgés de 0 à 12 mois, l'*Énoncé conjoint* (page 4) 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. Les poussettes, balançoires d'enfant, sièges sauteurs et sièges d'auto ne sont pas conçus pour y laisser dormir un poupon.
- Si une couverture est utilisée, elle doit être mince et perméable à l'air. 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.

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les agences

1. Le titulaire de permis a élaboré des politiques et procédures écrites relatives au sommeil qui comprennent les éléments énumérés à l'alinéa 33.1(2)c).

   Ou

   Le titulaire de permis suit la politique standard du Ministère, dont il a rempli les sections libres.

Indicateurs visant les lieux

1. On constate que chaque enfant de moins de 12 mois qui bénéficie de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile est placé dans une position de sommeil conforme aux recommandations énoncées dans l'Énoncé conjoint.

   Ou

   Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement que chaque enfant de moins de 12 mois est placé dans une position de sommeil conforme aux recommandations énoncées dans l'Énoncé conjoint.

   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, il l'est sur recommandation écrite de son médecin.
2. On constate qu'un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile effectue de façon périodique une inspection visuelle directe de chaque enfant endormi de moins de 24 mois, en suivant les détails de la politique de l'agence et en étant présent physiquement à ses côtés pendant qu'il dort.

   Ou

Un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement qu'il effectue de façon périodique une inspection visuelle directe de chaque enfant endormi de moins de 24 mois, en suivant les détails de la politique de l'agence, 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 de moins de 24 mois a fait l'objet de vérifications visuelles directes périodiques, conformément aux détails de la politique de l'agence.

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 ou de services à domicile confirme verbalement que l'éclairage est suffisant dans l'aire ou la salle de repos pour effectuer des inspections visuelles directes.

Partie 5.13 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

Le paragraphe 33.1(5) est en vigueur afin de 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 et/ou les images de tous les enfants endormis.

Clarifier les orientations

Les dispositifs électroniques de surveillance doivent être vérifiés quotidiennement pour s’assurer de leur bon fonctionnement.

⚠ Ces dispositifs **ne peuvent en aucun cas être utilisés pour remplacer les inspections visuelles directes** des enfants endormis. Que le local utilise ou non des dispositifs de surveillance électronique, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile doivent procéder à des inspections visuelles directes de tous les enfants endormis, comme l’exige le Règlement.

Meilleures pratiques

Le titulaire de permis doit élaborer une procédure de surveillance des dispositifs électroniques qui porte au minimum sur les points suivants :

- la façon dont le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile consignera la vérification quotidienne des dispositifs électroniques de surveillance;
- les mesures que le fournisseur prendra si un dispositif de surveillance ne fonctionne pas, y compris le signalement du problème au visiteur de services de garde en milieu familial ou au titulaire de permis.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent connaître les procédures de contrôle des dispositifs électroniques avant de commencer à fournir des services de garde en milieu familial.

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 ou de services à domicile confirme verbalement que le bon fonctionnement des dispositifs électroniques de surveillance est vérifié quotidiennement.

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

Partie 6 – Alimentation

Partie 6.1 Exigences pour les nourrissons de moins d’un an

Règlement de l’Ontario 137/15

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

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;

Intention

Une alimentation suffisante et adaptée est nécessaire pour que les enfants puissent grandir et se développer comme prévu. Les fournisseurs de services de garde d’enfants jouent un rôle très important dans la satisfaction des besoins nutritionnels des enfants.

Ce que les enfants de moins d’un an mangent et boivent, la quantité qu’ils mangent et boivent, ainsi que le moment et la fréquence à laquelle ils mangent et boivent varient d’un enfant à l’autre, de sorte qu’une approche unique ne fonctionne pas.

C’est la raison d’être du paragraphe 42(1), qui vise à garantir que les enfants de moins d’un an reçoivent les nutriments dont ils ont besoin en exigeant que ce qu’on leur donne à manger ou à boire au service de garde suive les instructions des parents.

Cette disposition ne s’applique qu’aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et non aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les enfants de moins d’un an doivent être nourris selon les instructions écrites fournies par leurs parents; il n’y a pas d’exception à cette règle.

⚠ À moins que les parents ne donnent des instructions différentes, les enfants de moins d’un an à qui l’on donne un biberon doivent être maintenus en **position semi-redressée** lorsqu’ils se nourrissent, leur tête doit être soutenue et un adulte doit toujours tenir le biberon jusqu’à ce que l’enfant soit capable de le faire seul.

Il est dangereux de donner des biberons aux nourrissons lorsqu'ils sont couchés sur le dos, car ils risquent de s'étouffer et/ou l'enfant peut respirer le lait maternel/la préparation pour nourrissons dans ses poumons.

Les biberons ne doivent jamais être appuyés contre quelque chose ou laissés dans la bouche d'un enfant lorsqu'il s'endort ou qu'il dort.

Renvoi : Le Règlement interdit aux personnes du local de services de garde en milieu familial de priver un enfant de la satisfaction de ses besoins fondamentaux, y compris la nourriture et les boissons. Le Règlement interdit également l'alimentation forcée (solide ou liquide) des enfants. Consulter l'**article 48**.

La violation de l'article 48 est très grave. Les titulaires de permis peuvent se voir infliger une pénalité administrative (communément appelée amende) pouvant aller jusqu'à 100 000 $ en cas d'infraction aux dispositions de l'article 48. Pour plus de renseignements concernant les pénalités administratives, consulter l'**article 78** et le **point 3 du tableau 2 en application de cet article**. La violation ou le non-respect de l'**article 48** constitue une infraction au sens de la LGEPE.

Renvoi : Le Règlement exige que lorsque les parents apportent de la nourriture ou des boissons pour les enfants au local de services de garde en milieu familial, le contenant qui contient la nourriture ou la boisson doit porter une étiquette indiquant le nom de l'enfant. Les contenants comprennent les biberons, les tasses à bec, les emballages de préparations pour nourrissons, etc. Consulter l'**alinéa 42(1)b)**.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis d'agence de services de garde en milieu familial tiennent à jour un dossier à l'égard de chaque enfant bénéficiant de services de garde. Pour tout enfant âgé de moins d'un an, le dossier doit contenir des instructions écrites d'un parent concernant l'alimentation de l'enfant et ces instructions **doivent être signées par un parent**. Consulter la **disposition 11 du paragraphe 72(1)**.

Meilleures pratiques

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial doivent porter attention aux signes indiquant que les enfants ont faim ou sont rassasiés. Ils ne doivent jamais les forcer à boire du lait ou de la préparation pour nourrissons et à manger ou à boire.

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

Des aliments solides et de nouveaux aliments en plus gros morceaux peuvent être offerts progressivement aux enfants, selon leur stade de développement pendant leur première année de vie et conformément aux instructions des parents.

Même si les enfants de moins d'un an ne mangent pas forcément ce que les enfants plus âgés mangent au local de services de garde, le fournisseur de services de garde en milieu familial doit encourager les parents à passer en revue le menu des aliments que les enfants plus âgés mangeront. Les parents peuvent rechercher des aliments que leur enfant de moins d'un an peut manger sans danger (p. ex. les fruits servis aux enfants plus âgés peuvent être réduits en purée ou coupés en petits morceaux pour un enfant qui commence à manger des aliments solides).

Renvoi : Le Règlement comporte des exigences concernant les menus planifiés dans le local de services de garde en milieu familial et la façon dont il doit répondre aux exigences énoncées dans le guide alimentaire le plus récent et le plus pertinent publié par Santé Canada. Consulter l'**article 43(4)**.

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.
2. **Et**
3. 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.

Partie 6.2 Étiquetage 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;

Intention

Le paragraphe 42(1) est prévu pour que les enfants mangent et boivent ce qui leur est destiné lorsque les parents apportent de la nourriture ou des boissons au local de services de garde en milieu familial depuis leur domicile.

L'étiquetage des contenants destinés à contenir des aliments ou des boissons est très important pour plusieurs raisons :

- les enfants souffrant d'un problème de santé peuvent suivre un régime spécial (p. ex. un enfant ne peut manger que des aliments ayant une certaine consistance);
- les enfants ont des allergies aux aliments et aux boissons ou d'autres intolérances ou restrictions liées aux aliments et aux boissons;
- les enfants peuvent faire partie d'une famille qui mange d'une manière qui respecte leur religion, leurs croyances ou leurs préférences personnelles (p. ex. nourriture casher, nourriture halal, alimentation végétarienne ou végétalienne);
- les enfants ne doivent jamais partager leur biberon ou leur tasse à bec avec d'autres enfants pour des raisons de santé, et aussi parce que certains biberons et certaines tasses à bec peuvent être spécialement conçus parce que l'enfant a besoin d'une modification de ces objets.

Cette disposition ne s'applique qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et non aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Renvoi : Les titulaires de permis doivent suivre toute instruction fournie par le médecin-hygiéniste de leur région concernant tout ce qui a trait à la santé et au bien-être des enfants bénéficiant de services de garde. Consulter le **paragraphe 32(1)** du Règlement.

Renvoi : La plupart des règles et des exigences qui s'appliquent aux services de garde en milieu familial s'appliquent également aux services à domicile, mais il existe quelques exceptions. Ces exceptions sont énoncées à l'**article 6.0.1** du Règlement.

Renvoi : Le Règlement exige que la politique sur l'anaphylaxie d'une agence comprenne des règles concernant les parents qui envoient leur enfant avec des aliments au local de services de garde en milieu familial. Consulter la **disposition 1 du paragraphe 39(1)**.

Les règles relatives aux aliments provenant du domicile de l'enfant doivent aussi figurer dans le guide à l'intention des parents de l'agence de services de garde en milieu familial. Consulter l'**alinéa 45(1)a.1.1)** du Règlement.

Meilleures pratiques

Les titulaires de permis doivent relire les exigences du Règlement de l'Ontario 493 (Dépôts d'aliments), pris en application de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*. Si un titulaire de permis ne sait pas si ces règles s'appliquent ou non au local de services de garde en milieu familial que l'agence supervise, il peut communiquer avec le médecin-hygiéniste de sa région.

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.

Partie 6.3 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 dans le cas d'un enfant qui a 44 mois ou plus.
2. Des collations doivent être fournies et servies par le titulaire de permis ou le fournisseur, sauf dans le cas d'un enfant qui a 44 mois ou plus.
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 le guide alimentaire le plus récent et le plus pertinent publié par Santé Canada.

42(3) Le titulaire de permis veille à ce qu'un enfant qui reçoit des services à domicile dans un local qu'il supervise soit nourri en fonction des instructions écrites d'un parent de l'enfant.

Intention

Le paragraphe 42(2) est prévu pour s'assurer que les enfants bénéficiant de services de garde reçoivent les bons types d'aliments en quantités suffisantes afin de favoriser une croissance et un développement sains. Les fournisseurs de services de garde en milieu familial jouent un rôle très important dans la satisfaction des besoins nutritionnels des enfants, car ils peuvent mettre en place dans le local un environnement qui encourage et soutient une bonne nutrition et de bonnes habitudes alimentaires.

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.

Le paragraphe 42(2) ne s'applique qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et le paragraphe 43(3) ne s'applique qu'aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Référence rapide

<table>
<tr><th colspan="3">Le titulaire de permis doit s'assurer de fournir ce qui suit dans chaque local de services de garde en milieu familial.</th></tr>
<tr><th>Un repas</th><th>Des collations</th><th>De l'eau potable</th></tr>
<tr><td>À un enfant âgé de :
• 12 mois à 44 mois
et
• qui se trouve dans le local de services de garde en milieu familial à l'heure du repas (c'est-à-dire généralement au déjeuner, au dîner ou au souper)
Les enfants de plus de 44 mois peuvent apporter leur propre repas de la maison. Les titulaires de permis doivent les étiqueter.</td><td rowspan="2">En plus des repas obligatoires :
• En plus des repas obligatoires, une collation doit être fournie aux enfants âgés de plus d'un an mais de moins de 44 mois s'ils restent moins de 6 heures dans le local de services de garde en milieu familial.
• En plus des repas obligatoires, si les enfants restent plus de 6 heures, deux collations doivent être proposées.</td><td rowspan="3">Accessible à tout moment à tous les enfants âgés de plus d'un an, sans aucune exception.</td></tr>
<tr><td>⚠ Le titulaire de permis peut choisir de servir des repas chauds, cependant il n'est pas obligé de le faire.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tous les repas et collations doivent être conformes aux recommandations du dernier guide alimentaire de Santé Canada.</td></tr>
</table>

Les ressources de base nécessaires à la planification des menus sont les suivantes :

- Guide alimentaire canadien
- Bien manger avec le Guide alimentaire canadien Premières Nations, Inuit et Métis

Il est également important de se rappeler que l'appétit des enfants varie d'un repas à l'autre et peut évoluer avec le temps. Il est conseillé aux parents de consulter le médecin de leur enfant si celui-ci a l'habitude de refuser de manger.

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.

Les titulaires de permis doivent veiller à ce que les repas et les collations apportés de la maison pour les enfants de 44 mois et plus soient étiquetés et conformes à la politique sur l'anaphylaxie de l'agence de services de garde en milieu familial.

 **Exception :** Malgré les exigences du paragraphe 42(2), un titulaire de permis peut convenir avec un parent de prendre des dispositions spéciales d'ordre diététique et alimentaire pour son enfant. Ces dispositions particulières doivent être communiquées par écrit au titulaire de permis et ce dernier doit veiller à ce qu'elles soient respectées. Consulter l'**article 44** du Règlement.

Renvoi : Tout régime alimentaire spécial mis en place pour un enfant doit figurer dans son dossier. Consulter la **disposition 11 du paragraphe 72(1)** du Règlement.

Renvoi : La plupart des règles et des exigences qui s'appliquent aux services de garde en milieu familial s'appliquent également aux services à domicile, mais il existe quelques exceptions. Ces exceptions sont énoncées à l'**article 6.0.1** du Règlement.

Renvoi : Le Règlement interdit aux personnes du local de services de garde en milieu familial de priver un enfant de la satisfaction de ses besoins fondamentaux, y compris la nourriture et les boissons. Le Règlement interdit également l'alimentation forcée (solide ou liquide) des enfants. Consulter l'**article 48**.

Enfreindre l'article 48 est très grave et peut causer beaucoup de dommages à un enfant. Les titulaires de permis peuvent se voir infliger une pénalité administrative (communément appelée amende) pouvant aller jusqu'à 100 000 $ en cas d'infraction aux dispositions de l'article 48. Pour plus de renseignements concernant les pénalités administratives liées à l'article 48, consulter **l'article 78** du Règlement et **le point 3 du tableau 2 en application de cet article**.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent suivre toute instruction fournie par le médecin-hygiéniste local concernant tout ce qui a trait à la santé et au bien-être des enfants dans le local de services de garde en milieu familial. Consulter le **paragraphe 32(1)** du Règlement.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis aient une politique sur l'anaphylaxie qui couvre, entre autres, les règles que les parents doivent suivre lorsqu'ils apportent des aliments de la maison au local de services de garde en milieu familial. Consulter la **disposition 1 du paragraphe 39(1)**.

Meilleures pratiques

Conseils pour une bonne alimentation

Il est important de faire ce qui suit :

- 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;
- proposer des modèles sur les signaux de la faim; par exemple, le personnel peut montrer comment dire « j'ai faim » et « je suis rassasié ».

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile doivent toujours être conscients des risques d'étouffement (aliments comme les fruits et légumes crus, la saucisse, les raisins, les tomates cerises, etc.) et prendre des précautions, comme couper la nourriture en plus petits morceaux, si ces aliments sont offerts lors d'un repas ou d'une collation.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis tiennent un registre écrit quotidien et notent tout incident qui affecte la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants (ainsi que d'autres personnes). Consulter le **paragraphe 37(1)**.

Promouvoir de bonnes habitudes alimentaires

Le plaisir de manger et les heures de repas dépendent dans une large mesure de la manière dont les aliments sont proposés et du comportement des adultes. Les fournisseurs de services de garde en milieu familial peuvent avoir une influence positive sur les enfants par les moyens suivants :

- 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 et de la cuillère à l'assiette et 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
- Faire manger le personnel du service de garde avec les enfants lorsque possible et lui servir le même repas que les enfants
- Donner la possibilité aux enfants de quitter la table s'ils s'agitent avant la fin du repas (p. ex. laisser un enfant porter son assiette au comptoir et rapporter son dessert à la table).
- Encourager les enfants à pratiquer des compétences importantes telles que se nourrir seul
- Donner le bon exemple en adoptant une approche positive à l'égard des nouveaux aliments
- Se préparer aux dégâts et nettoyer calmement tout en disant aux enfants que tout va bien et que les accidents arrivent parfois
- Encourager les conversations intéressantes et employer un vocabulaire ayant rapport avec la nourriture et la boisson pour favoriser le développement de la communication

Collations

- Les collations doivent être servies au moins deux heures avant le repas principal, sinon les enfants risquent de ne pas avoir faim au moment du repas principal. Les collations de l'après-midi doivent tenir compte du fait que de nombreux enfants ne soupent pas avant 18 heures ou plus tard.

- Certains aliments à forte teneur en sucre ou en sel (tels que les bonbons, les fruits séchés, les biscuits, les croustilles ou les bretzels) ne sont pas conformes au guide alimentaire canadien, car ils ne sont pas très nutritifs et peuvent provoquer des caries. Les titulaires de permis doivent limiter la distribution de ce type d'aliments aux enfants.

Pour les enfants de 44 mois et plus qui apportent des repas ou des collations de la maison, les centres doivent prendre en compte ce qui suit

Lorsqu'un enfant de plus de 44 mois apporte son propre repas et sa propre collation, la meilleure pratique consiste à :

- établir des lignes directrices concernant le contenu des repas emballés et des exemples de repas emballés afin que les parents sachent que ce qu'ils apportent de la maison répond aux recommandations du Guide alimentaire canadien;
    - vérifier le contenu des sacs-repas et discuter avec les parents de l'enfant s'il y a des préoccupations liées aux aliments provenant du domicile;
- réfléchir à la manière dont les aliments et les boissons provenant du domicile de l'enfant seront correctement conservés afin qu'ils soient maintenus à une température sécuritaire (p. ex. nécessité de prévoir la réfrigération ou l'utilisation de blocs réfrigérants);
- prévoir un plan de secours si l'enfant perd ou oublie son repas ou sa collation ou si ce qu'il a apporté au local de services de garde en milieu familial contrevient à la politique sur l'anaphylaxie de l'agence;
- envisager de prévoir des aliments ou des collations supplémentaires si le repas de midi de l'enfant n'est pas très nutritif et/ou si l'enfant a encore faim parce qu'il n'a pas apporté assez de nourriture de la maison.



Le site Web du guide alimentaire canadien du gouvernement fédéral contient des renseignements utiles concernant la nutrition. Les bureaux de santé publique locaux peuvent également disposer de ressources sur la nutrition adaptées aux programmes de garde d'enfants.

En outre, le groupe Diététistes en santé publique de l'Ontario met à la disposition du public des ressources gratuites concernant la garde d'enfants, y compris des guides, des outils et des modules d'apprentissage en ligne. Ces ressources ont été élaborées en tenant compte des exigences du Règl. de l'Ont. 137/15 concernant les aliments et les boissons.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux (services de garde en milieu familial)

1. On constate que les enfants d’un an ou plus qui sont présents à l’heure des repas reçoivent un repas, sauf si des dispositions spéciales d’ordre diététique et alimentaire figurent dans leur dossier (consulter l’article 44).

   Ou

   Si l’inspection n’a pas lieu 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

   Il existe d’autres dispositions spéciales d’ordre alimentaire pour les enfants de 44 mois ou plus (c.-à-d. les sacs-repas préparés par les parents).

2. On constate que des collations sont fournies entre les repas aux enfants d’un an ou plus, sauf si des dispositions spéciales d’ordre diététique et alimentaire figurent dans leur dossier (consulter l’article 44).

   Ou

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

   Ou

   Il existe d’autres dispositions spéciales d’ordre alimentaire pour les enfants de 44 mois ou plus (c.-à-d. les sacs-repas préparés par les parents).

3. On constate que les enfants qui passent au moins six heures au service de garde reçoivent au moins deux collations.

   Ou

   Si l’inspection n’a pas lieu 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 reçoivent au moins deux collations.

4. Les enfants ont facilement accès à de l'eau potable (p. ex. bouteilles d'eau pour chaque enfant, verre jetable et eau du robinet).

   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 »).

Indicateurs visant les lieux (services à domicile)

1. On constate qu'un enfant bénéficiant de services à domicile est nourri conformément aux instructions écrites du parent.

   Ou

   Si l'inspection des services à domicile n'a pas lieu à l'heure de la collation ou du repas, le fournisseur confirme verbalement que l'enfant ou les enfants sont nourris conformément aux instructions écrites de leur parent.

Partie 6.4 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 le guide alimentaire le plus récent et le plus pertinent publié par Santé Canada.

Intention

Le paragraphe 43(4) a pour but de s'assurer que les parents savent ce que leurs enfants vont manger au local de services de garde en milieu familial, afin qu'ils puissent planifier les aliments qu'ils vont servir à l'enfant à la maison et en quelle quantité. Le fait de pouvoir planifier et voir le **menu** avec le fournisseur et le visiteur de services de garde en milieu familial permettra également au parent de savoir si son enfant sera exposé à un nouvel aliment pour la première fois.

De plus, une planification minutieuse des menus permet de répondre aux besoins nutritionnels des enfants et d'offrir une grande variété d'aliments.

Cette disposition s'applique aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations



Un modèle de **menu de services de garde en milieu familial et de services à domicile** se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».



Renvoi : Les titulaires de permis doivent suivre toute instruction fournie par le médecin-hygiéniste local concernant tout ce qui a trait à la santé et au bien-être des enfants dans le local de services de garde en milieu familial. Consulter le **paragraphe 32(1)** du Règlement.



Dans certaines régions de la province, les bureaux de santé publique locaux exigent qu'un diététicien examine les menus d'un titulaire de permis avant que ce dernier ne puisse proposer ce menu. Les titulaires et les demandeurs de permis doivent se renseigner auprès de leur bureau de santé publique local pour connaître leurs éventuelles exigences en matière d'examen des menus.



Pour s'assurer que les enfants reçoivent l'alimentation dont ils ont besoin et qu'ils mangent une variété d'aliments différents, la planification des menus doit être faite avec soin.

Le site Web du guide alimentaire canadien du gouvernement fédéral contient des renseignements utiles concernant la nutrition. Les bureaux de santé publique locaux peuvent également disposer de ressources sur la nutrition adaptées aux programmes de garde d'enfants.

En outre, le groupe Diététistes en santé publique de l'Ontario met à la disposition du public des ressources gratuites concernant la garde d'enfants, y compris des guides, des outils et des modules d'apprentissage en ligne. Ces ressources ont été élaborées en tenant compte des exigences du Règl. de l'Ont. 137/15 concernant les aliments et les boissons.

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 ou de services à domicile 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.

Partie 6.5 – 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

L'article 44 a pour but de reconnaître que les exigences en matière d'alimentation prévues dans d'autres parties du Règlement peuvent ne pas convenir à certains enfants, y compris ceux qui ont des besoins médicaux ou spéciaux.

Cette disposition ne s'applique qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et non aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les parents d'un enfant qui a un régime alimentaire spécial doivent fournir des instructions écrites sur la manière dont l'enfant doit être nourri et/ou sur ce qu'il peut/ne peut pas manger et boire.

⚠ Lorsque des enfants âgés de 44 mois ou plus apportent une collation ou un repas (comme un sac-repas), cela n'est pas considéré comme un « régime alimentaire spécial », car c'est le régime par défaut de tous les enfants de cet âge.

Meilleures pratiques

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 expliquées par écrit.

Conseils pour l'élaboration de régimes alimentaires spéciaux

Lorsqu'ils demandent aux parents les instructions écrites concernant les dispositions spéciales en matière de régime alimentaire et d'alimentation de l'enfant, les titulaires de permis doivent demander aux parents d'inclure les renseignements suivants :

- La nourriture et les boissons fournies par les parents : pour certains enfants, il se peut que seul le repas principal soit apporté de la maison, de sorte que l'enfant mangera les mêmes collations que les autres enfants. Chaque fois qu'un parent ne prévoit pas d'apporter tous les repas, collations et boissons, les instructions doivent en faire mention;
- si l'arrangement a pour conséquence que l'enfant mange des aliments différents et/ou à des heures différentes de celles des autres enfants, comment s'assurer que l'enfant peut toujours participer aux repas et aux collations (s'il peut le faire en toute sécurité) avec les autres enfants, de manière à ce que l'enfant concerné se sente intégré;
- ce que l'enfant peut ou ne peut pas manger ou boire lors d'activités ou d'événements spéciaux où l'on sert de la nourriture (par exemple, un gâteau servi lors d'un anniversaire);
- que se passe-t-il lorsque les enfants sont en excursion et qu'il n'y a pas de réfrigération disponible ou qu'il n'y a pas d'endroit où préparer les aliments en toute sécurité;
- comment procéder si l'enfant a encore faim après avoir pris un repas apporté de la maison; et,

- quel serait le plan de secours en cas d’oubli ou de perte de nourriture/boisson provenant de la maison.

Les titulaires de permis peuvent également demander aux parents la liste des ingrédients des aliments ou boissons apportés de la maison afin de vérifier si un ingrédient pourrait déclencher une réaction allergique chez un autre enfant du local de services de garde en milieu familial.

Si les parents modifient les instructions écrites, ils doivent en informer immédiatement les fournisseurs de services de garde en milieu familial et le titulaire de permis.

Les titulaires de permis devraient envisager d’adopter des politiques exigeant que le repas fourni par les parents réponde aux exigences nutritionnelles énoncées dans le Guide alimentaire canadien ainsi qu’à la politique relative à l’anaphylaxie du titulaire du permis.

Les titulaires de permis doivent veiller à ce que les repas et les collations apportés de la maison pour les enfants de 44 mois et plus soient étiquetés et conformes à la politique sur l’anaphylaxie de l’agence de services de garde en milieu familial.

Renvoi : Le Règlement exige des titulaires de permis qu’ils s’assurent que la nourriture ou les boissons apportées au local depuis le domicile sont étiquetées. Consulter l’**alinéa 42(1)b)**.

Renvoi : Tout régime alimentaire spécial mis en place pour un enfant doit figurer dans son dossier. Consulter la **disposition 11 du paragraphe 72(1)** du Règlement.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis disposent d’une politique sur l’anaphylaxie qui comprend, entre autres, les règles à l’intention des parents qui envoient leur enfant avec des aliments au local de services de garde en milieu familial. Consulter la **disposition 1 du paragraphe 39(1)**.

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.

Partie 7 – Programme pour les enfants

Partie 7.1 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 frais de base et les frais divers pouvant être facturés, et la question de savoir si le titulaire de permis est inscrit au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants,

(iii.1) 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);



a.1.1) une copie des règles énoncées dans la politique sur l'anaphylaxie visée à l'article 39 à l'intention des parents qui envoient leur enfant avec des aliments au centre ou au local;

a.2) une copie des politiques et procédures du titulaire de permis exigées en application de l'article 45.1 relativement à la façon dont les questions et les préoccupations des parents seront traitées;

b) une copie de l'énoncé de programme visé à l'article 46;

c) une liste des pratiques interdites énoncées à l'article 48.

c.1) une copie de la politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires visée à l'article 50;

(d) Omis – fais référence à un centre de garde

(e) une copie des politiques et procédures visées à l'article 75.1.

(1.1) Si un titulaire de permis détenait son permis à l'égard d'un centre de garde ou d'une agence de services de garde en milieu familial à la date de l'entente ou antérieurement, le sous-alinéa (1) a) (iii) ne s'applique pas à lui jusqu'au 1er novembre 2022 et, à la place, le guide à l'intention des parents doit comprendre des renseignements sur les frais exigés pour les services.

(2) Le titulaire de permis veille à ce que le guide soit mis gratuitement 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

L'article 45 a été mis en place pour que les parents disposent de renseignements importants concernant le fonctionnement de l'agence de services de garde en milieu familial, les règles à respecter et les services offerts.

Les renseignements présentés dans le guide à l'intention des parents doivent être détaillés, mais aussi faciles à comprendre, afin que les parents qui envisagent d'inscrire leur ou leurs enfants dans une agence particulière soient assez informés pour faire le bon choix pour leur enfant.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

La référence aux **renseignements concernant les jours fériés observés** dans le sous-alinéa 45(1)a)(ii) fait référence aux jours où une agence de services de garde en milieu familial et les locaux de services de garde en milieu familial qu'elle supervise seront fermés en dehors de leurs horaires habituels. Par exemple, si une agence est fermée pendant certains jours fériés, le guide à l'intention des parents doit énumérer tous les jours fériés pendant lesquels l'agence de services de garde en milieu familial et les locaux de services de garde en milieu familial qu'elle supervise seront fermés. Ces renseignements doivent figurer dans le guide à l'intention des parents afin que ces derniers puissent planifier à l'avance.

Il n'est pas nécessaire de fournir le guide en format papier. Une version électronique peut être fournie, tant aux familles qui ont un enfant inscrit à l'agence de services de garde en milieu familial qu'à celles qui envisagent d'y inscrire leur enfant.

Si l'agence de services de garde en milieu familial compte des parents d'enfants qui ne sont pas tout à fait à l'aise pour communiquer en anglais ou en français (selon le cas), les titulaires de permis doivent réfléchir à la manière de s'assurer que ces parents comprennent le contenu du guide. Par exemple, le titulaire de permis peut demander au parent de faire appel à un ami ou à un membre de sa famille pour traduire ou le titulaire de permis peut utiliser des applications ou des outils Internet afin de traduire le contenu écrit.

Contenu relatif aux frais dans le guide à l'intention des parents

Les titulaires de permis doivent préciser tous les frais facturés aux parents dans le guide à l'intention des parents. Ils doivent indiquer le montant réel des frais de base et des frais accessoires qui peuvent être facturés. Les parents doivent être en mesure de déterminer quels sont les frais obligatoires ou les frais de base et quels sont les frais accessoires, et savoir le montant exact qu'ils devront débourser pour bénéficier du service de garde.

Les frais de base de l'agence indiqués dans le guide doivent refléter les frais réels facturés aux parents à ce moment-là. Par conséquent, si un programme est inscrit au SPAGJE, les frais doivent respecter les règles concernant les frais de base énoncées dans le Règlement.

Les titulaires de permis doivent également fournir aux parents des renseignements pratiques sur la procédure de paiement des frais, notamment :

- Comment payer les frais (par chèque mensuel, par virement électronique, par prélèvement automatique sur une carte de crédit, etc.)
- Quand payer les frais (p. ex. chaque semaine, chaque mois, chaque semestre ou chaque trimestre)
- Quand les remboursements ou les crédits seront accordés, le cas échéant

En outre, tous les titulaires de permis doivent indiquer dans le guide à l'intention des parents s'ils sont inscrits ou non au SPAGJE. S'ils ne sont pas inscrits, ils peuvent souhaiter inclure des renseignements supplémentaires sur leur intention de s'inscrire ou non à l'avenir, car il s'agira probablement d'une information que les parents voudront connaître.

⚠ Tous les titulaires de permis doivent inclure les renseignements requis dans le guide à l'intention des parents (au minimum), même s'ils ne sont pas inscrits au SPAGJE.

Mise à jour du guide à l'intention des parents

Le guide à l'intention des parents doit contenir des renseignements à jour. Si un élément devant figurer dans le guide à l'intention des parents a changé, les titulaires de permis doivent le mettre à jour immédiatement. Par exemple, si l'agence de services de garde en milieu familial met à jour son énoncé de programme, elle doit également remplacer l'ancienne version dans le guide à l'intention des parents. Les titulaires de permis doivent également disposer d'un moyen d'informer les parents qu'un élément du guide a été modifié; les titulaires de permis doivent être en mesure de démontrer que les parents sont informés de toute mise à jour au moment où elle est effectuée.

Si l'agence de services de garde en milieu familial dispose d'un site Web, le titulaire de permis doit mettre en ligne la version la plus récente de son guide à l'intention des parents. Ce guide

sera ainsi accessible non seulement aux parents des enfants inscrits à l'agence, mais aussi aux parents qui envisagent d'inscrire leur enfant à l'agence de services de garde en milieu familial.

Il appartient au titulaire de permis de décider de la façon dont il informera les parents des mises à jour apportées au guide à l'intention des parents. La notification aux parents d'une mise à jour peut se faire par courriel, lors d'un entretien avec les parents à la fin de la journée ou en affichant un avis de mise à jour quelque part dans chaque local de services de garde en milieu familial où il sera vu par les parents.



Des conseils et des instructions pour créer un guide à l'intention des parents d'une agence de services de garde en milieu familial conforme se trouvent dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources »

Meilleures pratiques

S'il est courant de connaître les jours fériés (ceux où la plupart des établissements ferment pour la journée, y compris les écoles et les banques), les familles et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile peuvent également considérer d'autres jours ou périodes de l'année comme des jours spéciaux et importants. Certains programmes de garde d'enfants peuvent également être fermés pour des jours fériés qui ne sont pas reconnus plus largement comme des jours fériés en Ontario.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile peuvent aider et encourager les enfants à se familiariser avec les différentes journées et périodes de l'année propres à différentes cultures et à différents groupes. Lorsque les programmes de garde d'enfants prennent le temps de s'arrêter, de s'engager et de s'informer sur ces journées et célébrations importantes, cela peut aider les enfants, les familles et les fournisseurs à se sentir vus et respectés, ce qui favorise un sentiment d'appartenance et de communauté pour tous les acteurs du programme de services de garde en milieu familial.

Favoriser le sentiment d'appartenance de tous les membres du centre est l'un des principaux fondements décrits dans Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance. Lorsque *Comment apprend-on?* parle d'appartenance, cela « *fait référence à un sentiment de connexion avec les autres, à l'expérience d'un individu d'être valorisé, d'établir des relations avec les autres et d'apporter sa contribution en tant que membre d'un groupe, d'une communauté, du monde naturel* ».

Les titulaires de permis peuvent contribuer à l'établissement de relations profondes entre les enfants, les familles, les fournisseurs et les collectivités, ce qui favorise le bien-être de tous. En

plus d’établir et de renforcer les relations, parler et se connecter avec les enfants et les parents pour connaître les jours et les événements importants est un moyen de mettre en œuvre l’énoncé du programme de l’agence de manière significative en créant des possibilités d’engagement et de communication avec les parents.

Renvoi : Le Règlement prévoit des frais de base pour les titulaires de permis inscrits au SPAGJE. Consulter l’**article 77.2**.

Renvoi : Le Règlement exige que les objectifs et les approches concernant l’engagement et la communication avec les parents soient inclus dans l’énoncé du programme de l’agence. Consulter l’**alinéa 46(3)h)**.

Renvoi : Le Règlement exige des politiques et des procédures écrites qui expliquent les attentes concernant la manière dont les approches de l’agence figurant dans l’énoncé de programme seront mises en œuvre. Consulter l’**article 49**.

Les jours et périodes de l’année qui sont honorés et célébrés varient d’une famille à l'autre. Les titulaires de permis, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent prendre le temps de réfléchir attentivement à la manière d’intégrer ces journées et périodes spéciales de l’année dans leur programme. Discuter avec les familles, les membres de la collectivité, les aînés et d'autres personnes de ce qu'il serait approprié d'inclure dans le programme de l’agence peut aider les programmes à intégrer de nouvelles informations d'une manière qui respecte la diversité et l'histoire d'un groupe ou d'une collectivité.

Les sites Web du gouvernement de l’Ontario et du gouvernement du Canada contiennent tous deux des renseignements concernant les jours/mois importants et commémoratifs.

Autres renseignements utiles pour les familles

Les renseignements énoncés dans le Règlement qui doivent être inclus dans le guide à l’intention des parents d’une agence constituent le contenu minimum qui doit y figurer. Les titulaires de permis devraient envisager d'inclure d'autres renseignements importants que les parents souhaiteraient connaître ou au sujet desquels ils voudraient poser des questions, par exemple :

- les heures d'arrivée et de départ du programme et les périodes de repos (le cas échéant);
- les procédures d’arrivée et de départ (par exemple, comment les enfants sont déposés et récupérés au local de services de garde en milieu familial ou comment un parent doit informer le fournisseur de services de garde en milieu familial de l’absence de son enfant);

- les modalités de paiement (par exemple, chèques mensuels exigés à l'avance ou paiement par transfert électronique de fonds);
- l'emplacement des espaces/places de stationnement à l'intérieur ou à proximité de l'agence de services de garde en milieu familial;
- que se passe-t-il en cas de mauvais temps, comme une tempête de neige?;
- les politiques sur la nourriture ou des exemples de menus;
- des copies des politiques et procédures du titulaire de permis qui ne doivent pas obligatoirement figurer dans le guide, mais qui peuvent constituer des renseignements que les parents souhaitent connaître, notamment en ce qui concerne les médicaments, les événements graves, les vérifications de dossiers de police, etc.;
- les liens vers des ressources (telles que Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance ou Renseignements sur la garde d'enfants destinés aux familles).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Il y a un guide à l'intention des parents qui présente des renseignements sur :
    - les services offerts et les catégories d'âge auxquelles ils s'adressent;
    - les heures où les services sont offerts et les jours fériés;
    - les frais de base et tous frais accessoires que le titulaire de permis perçoit;
    - l'inscription ou non du titulaire de permis dans le Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants;
    - la politique d'admission et de départ;
    - les activités en dehors du local;
    - 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);
    - les méthodes de paiement qui doivent être utilisées pour acquitter les frais, ainsi que le calendrier des paiements;
    - les circonstances dans lesquelles des remboursements ou des crédits de frais seront accordés.

    Et

    Le guide à l'intention des parents comprend :

    - une copie des règles énoncées dans la politique relative à l'anaphylaxie décrite à l'article 39 pour les parents qui apportent de la nourriture destinée à leur enfant dans le local de services de garde en milieu familial;

- une copie des politiques et procédures établies par le titulaire de permis conformément à l'article 45.1 sur la façon dont les questions et les préoccupations des parents seront traitées;
- une copie de l'énoncé du programme;
- une liste des pratiques interdites énoncées à l'article 48;
- une copie de la politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires du titulaire de permis;
- une copie des politiques et procédures du titulaire de permis exigées en vertu de l'article 75.1 concernant la liste d'attente du titulaire de permis, le cas échéant.

2. Le visiteur de services de garde en milieu familial ou le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement que le guide est mis à la disposition des parents de tous les enfants qui bénéficient de services de garde et des parents qui envisagent d'inscrire leurs enfants;

   Et

   Le visiteur de services de garde en milieu familial ou le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement que les parents reçoivent une nouvelle version du guide à l'intention des parents lorsque celui-ci est modifié.

Partie 7.2 Politiques et procédures sur les questions et préoccupations des parents



Règlement de l'Ontario 137/15

45.1 Le titulaire de permis veille à qu'il existe des politiques et procédures écrites énonçant la façon dont les questions et les préoccupations des parents seront traitées, y compris des détails concernant :

a) la marche à suivre par les parents qui ont une question ou une préoccupation à communiquer au titulaire de permis;

b) la marche à suivre par le titulaire de permis et ses employés pour répondre à une question ou à une préoccupation communiquée par un parent;

(c) le moment où une première réponse à la question ou à la préoccupation sera fournie.

Intention

L’article 45.1 a été mis en place pour s’assurer que les parents savent ce qu’ils doivent faire pour exprimer une inquiétude au sujet de leur enfant ou du local de services de garde en milieu familial et ce qui se passe lorsqu’un parent fait part de son inquiétude à l’agence de services de garde en milieu familial. Cela permet de maintenir des relations transparentes et respectueuses, car les parents disposent des renseignements dont ils ont besoin sur le fonctionnement de l’agence.

La mise en place de politiques et de procédures concernant les **préoccupations des parents** permet également au titulaire de permis, au visiteur de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile d’organiser et de prévoir les choses.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Renvoi : Le Règlement exige que les agences de services de garde en milieu familial disposent d’un guide à l’intention des parents et que ce guide contienne les politiques et procédures de l’agence concernant les préoccupations des parents (ainsi que d’autres choses). Consulter l’**alinéa 45(1) a.2)** du Règlement.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent veiller à ce que les politiques et procédures écrites relatives aux questions et préoccupations des parents soient mises en œuvre par les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, 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 autres employés de l’agence de services de garde en milieu familial. L’observation et la transgression de ces politiques et procédures doivent faire l’objet d’un suivi. Consulter l’**article 6.1** du Règlement.

Meilleures pratiques

Conseils pour la rédaction de politiques et de procédures concernant les préoccupations des parents

Lors de la rédaction des politiques et des procédures concernant les préoccupations des parents, la meilleure pratique consiste pour le titulaire de permis à inclure des instructions très claires, étape par étape, que les parents, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et les personnes de l'agence de services de garde en milieu familial doivent suivre en cas de préoccupation. Les politiques et les procédures doivent comprendre, au minimum, les renseignements suivants que les parents doivent connaître :

- **À qui** s'adresser dans l'agence pour parler d'une préoccupation : dans la plupart des agences de services de garde en milieu familial, il est logique que les parents s'adressent à différentes personnes en fonction du type de problème :

Quelle est la préoccupation	À qui parler de la préoccupation?
• l'espace physique du local de services de garde en milieu familial dans lequel l'enfant bénéficie de services de garde • le comportement d'un autre parent ou d'un autre enfant • les repas, les collations et les boissons • les aires de jeux extérieures	**Fournisseur de services de garde en milieu familial ou fournisseur de services à domicile** Si la préoccupation d'un parent est sérieuse, le fournisseur doit en informer son visiteur de services de garde en milieu familial
• un fournisseur ou d'autres personnes dans le local de services de garde en milieu familial	**Fournisseur de services de garde en milieu familial ou visiteur de services de garde en milieu familial**
• l'agence ou les activités connexes, comme les frais, le placement, etc. • le visiteur de services de garde en milieu familial de l'agence; les employés de l'agence	**Le titulaire de permis de l'agence** (il peut s'agir d'une personne ou du conseil d'administration d'une agence de services de garde en milieu familial)

- **Ce qui** se passera lorsque la préoccupation sera communiquée (par exemple, le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, le visiteur de services de garde en milieu familial ou le titulaire de permis note la préoccupation dans le dossier écrit quotidien; le fournisseur informera les parents que la préoccupation a été notée et qu'elle sera traitée).

- **Quand** le parent peut s'attendre à recevoir une réponse de la part du fournisseur de services de garde en milieu familial ou de l'agence de services de garde en milieu familial (un délai d'un jour ouvrable est généralement suffisant).
- **Comment** le parent recevra une réponse à son problème (par courriel, en personne, etc.).
- Les politiques et procédures concernant les préoccupations des parents doivent inclure une déclaration sur ce que les parents doivent faire s'ils ont des préoccupations concernant une éventuelle maltraitance ou négligence (à savoir que les parents doivent communiquer avec une société d'aide à l'enfance).

Lorsqu'ils élaborent leurs politiques et procédures, les titulaires de permis doivent s'assurer qu'elles sont conformes au Code des droits de la personne de l'Ontario et peuvent souhaiter demander l'avis d'un conseiller juridique.

Indicateurs de conformité

1. Le titulaire de permis a mis par écrit des politiques et procédures concernant le traitement des questions et préoccupations soulevées par les parents.

Ou

Le titulaire de permis suit la politique standard du Ministère, dont il a rempli les sections libres.

Et

2. Si le titulaire de permis a mis par écrit des politiques et procédures, celles-ci prévoient les étapes à suivre lorsque les parents portent des questions ou des préoccupations à son attention;

3. Si le titulaire de permis a élaboré des politiques et procédures écrites, celles-ci prévoient les étapes que le titulaire de permis et ses employés doivent suivre lorsque des questions ou des préoccupations sont portées à son attention;

Et

4. Si le titulaire de permis a mis par écrit des politiques et procédures, celles-ci prévoient le délai de réponse aux questions et préoccupations soulevées.

Partie 7.3 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 reflète une vision des enfants comme étant compétents, capables, curieux et pleins de potentiel.

(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 oeuvre 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 attentives 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 l'enquête 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 et ouverts à tous les enfants, notamment les enfants ayant des plans individualisés;

g) incorporer tout au long de la journée les jeux d'intérieur et d'extérieur, les jeux actifs, le repos et les période calmes, et tenir compte des besoins individuels des enfants bénéficiant de services de garde;

h) favoriser l'engagement des parents et une communication continue 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 oeuvre 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

En vertu de la LGEPE, le ministre de l'Éducation est habilité à publier une déclaration de principe générale sur la programmation et la pédagogie.

La déclaration de principe générale du ministre actuel exige que les titulaires de permis utilisent Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance (Comment apprend-on? dans ce manuel) pour guider la programmation de leurs programmes de garde d'enfants. Il n'y a pas d'exception à l'obligation de suivre la déclaration de principe générale du ministre.

Bien que les termes **pédagogie** et **curriculum** soient parfois utilisés de manière interchangeable, ils ne sont pas **la même chose** :

- le curriculum concerne **ce qui** est enseigné;
- la pédagogie concerne **la façon** dont les éducateurs soutiennent l'apprentissage et interagissent avec les enfants.

Comment apprend-on? n'est pas un curriculum – cela n'indique pas aux titulaires de permis les types d'activités/expériences qui doivent être proposés aux enfants. Comment apprend-on? est une pédagogie, car il s'agit de **la façon** dont les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile s'occupent des enfants, établissent des relations avec eux et les soutiennent pour qu'ils s'épanouissent, apprennent et se développent. C'est pourquoi la pédagogie est si importante – elle a un impact considérable sur les enfants.

Étant donné que Comment apprend-on? porte sur **la façon** et non sur le contenu, tous les programmes de services de garde d'enfants peuvent l'utiliser, même s'ils suivent un curriculum standard.

Dans l'ensemble, l'article 46 a été mis en place pour s'assurer que tous les acteurs du programme de services de garde en milieu familial (à savoir les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les bénévoles, les étudiants, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial) et les parents sont au courant des éléments suivants :

- **la façon** dont les locaux de services de garde en milieu familial que l'agence supervise mettent en œuvre leur programmation et leurs activités de manière à ce qu'elles soient conformes à Comment apprend-on?;

- **la façon** dont les fournisseurs feront les choses, interagiront et parleront aux enfants et aux familles de manière à ce que les actions des fournisseurs soient cohérentes avec l'énoncé du programme de l'agence et Comment apprend-on?.

De nombreuses recherches montrent que des services de garde d'enfants de haute qualité ont des effets significatifs et positifs sur les enfants. L'article 46 (et les exigences de mise en œuvre de l'article 49), en combinaison avec le Comment apprend-on?, est en place pour s'assurer que les enfants bénéficient d'une programmation de haute qualité dans les programmes de garde d'enfants qu'ils fréquentent.

La partie du paragraphe 46(1) qui exige un examen annuel de l'énoncé du programme est en place pour s'assurer qu'il y a une vérification continue que l'énoncé du programme est conforme à Comment apprend-on? et aux approches/pratiques du programme de garde d'enfants. L'examen annuel donne aux titulaires de permis l'occasion de réfléchir à l'énoncé de programme et de se demander s'il doit être mis à jour pour tenir compte des commentaires des employés de l'agence de services de garde en milieu familial, des fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, des étudiants, des bénévoles ou des parents, ou pour ajouter des renseignements sur les nouvelles recherches et les meilleures pratiques.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le titulaire de permis doit élaborer un énoncé de programme conforme à Comment apprend-on? et le réviser au moins une fois par an.

L’énoncé de programme doit au moins comprendre les éléments suivants :

- un énoncé selon lequel la programmation de chaque local de services de garde en milieu familial et le comportement des fournisseurs de services de garde d’enfants dans chaque local de services de garde en milieu familial sont conformes à Comment apprend-on?;

- un énoncé selon lequel la vision des enfants de l’agence est conforme à Comment apprend-on?, à savoir que tous les enfants sont capables, compétents, curieux et pleins de potentiel;

- **les objectifs qui guident le programme du titulaire de permis;**

- **au moins une approche écrite** qui sera utilisée pour réaliser les éléments indiqués dans les alinéas 46(3)a) à k) :

    - L’approche est le **comment**. Comment les éléments indiqués dans les alinéas 46(3)a) à k) seront-ils réalisés?

    - Tout ce qui figure dans la liste des alinéas 46(3)a) à k) est une action ou quelque chose que les fournisseurs et les autres personnes (à savoir les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local de services de garde en milieu familial, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les autres employés de l’agence de services de garde en milieu familial) *font* (chaque élément commence par un verbe) – c’est intentionnel, car l’action est le **comment**. Les approches décrites dans l’énoncé de programme porteront très probablement sur :

        - **comment** les fournisseurs et les autres personnes agiront, se comporteront avec les enfants et interagiront avec eux pour atteindre un certain objectif;
        - **comment** les fournisseurs et les autres personnes doivent parler avec et en présence des enfants pour atteindre un certain objectif;
        - **comment** l’environnement d'apprentissage doit être mis en place pour atteindre un certain objectif;
        - **comment** la programmation doit être mise en œuvre pour atteindre un certain objectif.

⚠ Les alinéas 46(3)a) à k) énumèrent 11 actions, de sorte que l’énoncé de programme d’une agence doit comporter au moins **11 approches** (une pour chaque action).

Le titulaire de permis doit s’assurer que tous les nouveaux employés de l’agence, fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, étudiants et bénévoles passent en revue l’énoncé de programme avant d’interagir avec les enfants et en tout temps lorsque celui-ci est modifié.

Renvoi : Le Règlement exige que le titulaire de permis s’assure que les approches décrites dans l’énoncé du programme du titulaire sont mises en œuvre par les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local de services de garde en milieu familial, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les autres employés de l’agence de services de garde en milieu familial. Consulter l’**alinéa 49a)**.

Renvoi : Le Règlement exige que les agences de services de garde en milieu familial disposent d'un guide à l’intention des parents et que ce guide contienne l’énoncé du programme de l’agence (entre autres choses). Toute mise à jour d’un énoncé de programme existant doit être ajoutée au guide à l’intention des parents au moment de la mise à jour, et le titulaire de permis doit informer tous les parents qu’une mise à jour a été effectuée. Consulter l’**alinéa 45(1)b)**.

Meilleures pratiques

Comment apprend-on? s'adresse à toutes les personnes qui participent à la garde d’enfants et à la programmation dans le local de services de garde en milieu familial. Les programmes de haute qualité utilisent les principales idées de Comment apprend-on? tous les jours lors de la prestation de services de garde à chaque enfant. Les principales idées clés de Comment apprend-on? sont les suivantes :

- la **vision des enfants** est celle selon laquelle les enfants sont compétents, capables de réflexion complexe, curieux et pleins de potentiel;

- la **façon d’être**, la **façon de faire** et la **façon de dire** (l’**approche pédagogique**) :

    - Faire en sorte que tous les enfants sentent et croient qu’ils sont les bienvenus, qu’ils sont appréciés et qu’ils **appartiennent** au groupe de personnes constitué par les enfants, le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et les autres personnes participant au programme.
    - Protéger et contribuer à améliorer la santé mentale et physique des enfants et leur **bien-être** général.

- Les enfants doivent sentir et croire qu'ils peuvent toujours parler de leurs sentiments et de leurs pensées et poser des questions (ou utiliser d'autres formes d'**expression**) en toute sécurité lorsqu'ils sont en présence d'autres personnes dans le cadre du programme de garde d'enfants.
- Les enfants doivent toujours sentir et croire qu'ils peuvent jouer librement, explorer et faire des recherches pour obtenir le plus grand **engagement** possible, c'est-à-dire lorsque les enfants se sentent pleinement impliqués dans ce qui se passe dans le cadre du programme de garde d'enfants et avec les personnes qui y travaillent.

- Les approches pédagogiques des programmes de haute qualité sont celles où :

  - les enfants sont capables d'**explorer** le monde qui les entoure, de **jouer**, de poser des questions ou de chercher plus de renseignements lorsqu'ils explorent ou jouent (c'est ce que l'on appelle **faire des recherches**);

  - les adultes et les enfants ont des **relations réceptives**. Cela signifie que les adultes remarquent que les enfants parlent ou font quelque chose et qu'ils réagissent de manière appropriée, chaleureuse et d'une manière qui permet à l'enfant de faire confiance à l'adulte, de se sentir écouté et de continuer à se sentir capable et compétent;

  - les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile dans le cadre d'un programme de services de garde en milieu familial apprennent en même temps que les enfants (c'est ce qu'on appelle le **co-apprentissage**);

  - l'environnement est soigneusement et intentionnellement mis en place pour être le **troisième enseignant** (les fournisseurs et les enfants étant les deux autres « enseignants »), ce qui signifie que le **contexte / environnement où se déroule l'apprentissage** est fait pour que les enfants puissent activement explorer, jouer et faire des recherches;

    - L'environnement ne se limite pas à l'emplacement des meubles et des murs dans un programme de garde d'enfants; il comprend le matériel et les jouets présents dans la pièce, la programmation et le rythme des activités, ainsi que la façon dont la pièce et les postes d'activité sont aménagés et organisés. L'environnement d'apprentissage, lorsqu'il est planifié avec soin, suscite la joie et l'émerveillement, permet aux enfants de jouer facilement et les encourage à parler entre eux, à être créatifs, à partager des choses et à s'entraider.

      ⚠ L'environnement d'apprentissage ayant un effet très important sur les enfants, il peut avoir des répercussions positives **ou** négatives. Par exemple, un environnement d'apprentissage mal conçu ou dépourvu de matériel suscitant la curiosité ne permet pas aux enfants d'apprendre par le jeu, l'exploration et la recherche.

La **documentation pédagogique** est un processus – il ne s'agit pas simplement d'une exposition murale de dessins d'enfants ou de photos de ce qu'ils ont fait dans le local de services de garde en milieu familial ce jour-là – ce sont les produits finaux d'un processus.

La documentation pédagogique est un processus qui enregistre (ou **documente**) la manière dont l'apprentissage d'un enfant a progressé ou dont ses connaissances se sont développées pendant que l'enfant effectuait une activité ou une tâche particulière. La documentation pédagogique montre – au moyen de photos, de vidéos, de notes, etc. – ce qui s'est passé pendant l'activité ou la tâche et qui a conduit l'enfant à :

- apprendre quelque chose;
- trouver une solution;
- résoudre un problème;
- travailler avec d'autres personnes pour construire quelque chose;
- faire preuve de créativité.

La documentation pédagogique est un miroir de la façon d'être du fournisseur, de sa façon de faire et de dire les choses avec un enfant, car la façon dont l'apprentissage d'un enfant progresse est très influencée par l'approche pédagogique du personnel.

- Les fournisseurs sont encouragés à faire et à pratiquer régulièrement :
  - la **pratique réflexive** : la pratique réflexive signifie simplement qu'une personne prend le temps de réfléchir attentivement à une expérience ou à une activité qui s'est déroulée précédemment, y compris à ce qu'elle a fait avec les enfants et à ce qu'elle leur a dit. Une partie de la réflexion sur une expérience ou une activité consiste à se demander ce qui s'est bien passé et ce qui aurait pu se passer mieux ou différemment. Les renseignements sur ce qui a bien fonctionné et sur ce qui n'a pas bien fonctionné peuvent être utilisés pour procéder à des ajustements la prochaine fois qu'une expérience ou une activité identique ou similaire se produira. La réflexion peut également donner aux fournisseurs de bonnes idées sur la manière de poursuivre ou de rendre une expérience ou une activité plus stimulante la prochaine fois et sur la manière d'inclure davantage d'éléments qui ont suscité la curiosité et le plaisir des enfants;

- l’**enquête collaborative** : l'enquête collaborative ressemble beaucoup à la pratique réflexive, mais elle implique un groupe de personnes plutôt qu'un individu. Les fournisseurs mènent une enquête collaborative lorsqu'ils parlent entre eux de leurs propres pratiques de réflexion, discutent d'idées, mettent à l’essai des théories et partagent leur apprentissage.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial peuvent souvent se sentir isolés, car leurs possibilités d’entrer en contact avec d’autres fournisseurs et éducateurs sont limitées. Les fournisseurs de services de garde d’enfants sont encouragés à utiliser différentes méthodes créatives, comme les forums en ligne, la mise en relation avec d’autres fournisseurs et éducateurs dans les centres ON y va, etc.

Élaboration d’un énoncé de programme

Les titulaires de permis ont la possibilité de rédiger leur énoncé de programme de manière à ce qu’il corresponde à la programmation et à la philosophie propres à leur agence de services de garde en milieu familial.

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 locaux de services de garde en milieu familial. Le point de vue de l’agence sur l’enfant, ses objectifs, ses attentes en matière de programmes et ses questions de réflexion peuvent également contribuer à alimenter le contenu de l’énoncé de programme.

Les titulaires de permis doivent collaborer avec les employés de l’agence de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et les parents pour élaborer l’énoncé de programme. Travailler/collaborer avec d’autres personnes est un bon moyen de s’assurer que l’énoncé de programme inclut des idées et des points de vue différents. Lorsque les employés de l’agence de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et les parents ont l’impression que ce qui est important pour eux a été inclus dans l’énoncé de programme d'une agence de services de garde en milieu familial, cela crée une vision commune de la façon dont le programme de garde d'enfants sera de la plus haute qualité. Le fait d'avoir une **vision commune** permet également de s'assurer que tout le monde se sent impliqué et s'engage à mettre en œuvre l’énoncé du programme.

Établissement d’objectifs dans l’énoncé de programme

Un objectif est un résultat souhaité que le titulaire de permis va s'efforcer d'atteindre. Cela peut être considéré comme un engagement écrit envers les familles, les employés de l’agence de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et les enfants sur ce que le titulaire de permis souhaite accomplir dans le cadre du programme.

Les titulaires de permis peuvent énoncer leurs objectifs de différentes manières. Les titulaires de permis peuvent :

- choisir d'utiliser la formulation des 11 actions énumérées aux alinéas 46(3)a) à k) lors de la création des objectifs;
- choisir comme objectif l’un des quatre fondements (appartenance, bien-être, engagement ou expression) de Comment apprend-on?;
- établir leurs objectifs en utilisant une formulation qui leur est propre.

Lorsqu'il fixe des objectifs en ce qui concerne les alinéas 46(3)a) à k), le titulaire de permis doit se poser les questions suivantes :

- Qui lira l’énoncé de programme? Ces personnes comprendront-elles le langage utilisé?
- Les objectifs sont-ils adaptés à l’âge de tous les enfants bénéficiant de services de garde?
- Les objectifs du programme sont-ils faciles à trouver dans l’énoncé du programme?
- Le programme pourra-t-il atteindre ses objectifs?
- Les points de vue des employés de l’agence de services de garde en milieu familial, des fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et des parents ont-ils été pris en compte lors de l’établissement des objectifs?

Définition d’approches dans l’énoncé de programme

Une approche correspond à la ou aux mesures que le titulaire de permis prend pour atteindre un objectif. Les approches présentées dans l’énoncé de programme du titulaire de permis montreront clairement aux parents et aux conseillers du programme que les employés de l’agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile prennent des mesures pour atteindre les objectifs.

Les approches visant à atteindre les objectifs du programme doivent être rédigées de manière à indiquer aux employés de l’agence de services de garde en milieu familial, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et aux parents que :

- l’approche correspond aux éléments qui rendent l’agence unique;
- l’approche permettra d’atteindre l’objectif;
- les personnes présentes dans chaque local de services de garde en milieu familial, y compris les étudiants et les bénévoles, seront en mesure de comprendre la façon de mettre en œuvre l’approche;

- les approches sont observables afin que les titulaires de permis puissent voir quand elles sont mises en œuvre.

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 fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les étudiants, les bénévoles, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local de services de garde en milieu familial, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial sont tenus de mettre en œuvre les 11 approches décrites dans l'énoncé du programme de l'agence.

On sait que les fournisseurs peuvent ne pas appliquer les 11 approches tous les jours pour chaque enfant, car l'objectif du programme sur lequel les fournisseurs travaillent peut changer d'une activité à l'autre et d'un jour à l'autre. **Toutefois**, chaque fois qu'un fournisseur interagit avec un enfant, il doit utiliser les approches décrites dans l'énoncé du programme dans le but de favoriser des interactions positives et réceptives (consulter l'alinéa 46(3)b)).

Le titulaire de permis peut utiliser une documentation pédagogique pour démontrer comment les approches visant à atteindre les objectifs du programme sont mises en œuvre.

Autres questions d'intérêt

- La phase intermédiaire de l'enfance est une période importante de croissance et de changement. Les enfants de cette période, souvent définie comme étant comprise entre 9 et 12 ans, en sont à leurs dernières années de participation à des programmes de garde d'enfants. Les fournisseurs de services de garde d'enfants, les étudiants et les bénévoles qui participent à des programmes avec des enfants de cette tranche d'âge ont un rôle important à jouer en tant que mentors, modèles et adultes de confiance.

    - les enfants d'âge moyen s'épanouissent dans des environnements sûrs et encourageants, où ils ont le sentiment de contribuer à ce qui se passe
    - les programmes de garde d'enfants de haute qualité pour les enfants en phase intermédiaire sont ceux qui renforcent la confiance en soi, améliorent les compétences en leadership, favorisent les relations sociales et maintiennent le niveau de stress à un faible niveau
    - les enfants qui sont au stade intermédiaire peuvent être inclus dans l'établissement des objectifs du programme et des approches (comme l'exige le paragraphe 46(3))

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 :

Ontario.ca Déclaration de principes de la ministre sur la programmation et la pédagogie
Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance
Penser, sentir, agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance
Penser, sentir, agir : Valoriser l'enfant durant la moyenne enfance

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

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 :

   (a) promouvoir la santé, la sécurité, la nutrition et le bien-être des enfants; et
   (b) favoriser des interactions positives et réactives entre les enfants, les parents et le personnel (c) encourager les enfants à interagir et à communiquer de manière positive et soutenir leur capacité d'autorégulation; et
   (d) favoriser l'exploration, le jeu et la curiosité des enfants; et
   (e) offrir des expériences initiées par les enfants et soutenues par les adultes; et
   (f) planifier et créer des milieux et des expériences d'apprentissage positifs et propices à l'apprentissage et au développement de chaque enfant et qui incluent tous les enfants, y compris ceux ayant des plans personnalisés; et
   (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; et
   (h) favoriser la participation des parents et le dialogue constant à propos du programme et de leurs enfants; et
   (i) faire participer les partenaires communautaires locaux et leur permettre de soutenir les enfants, les familles de ces derniers et le personnel; et
   (j) soutenir le personnel 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; et
   (k) documenter et évaluer l'impact des stratégies énoncées aux alinéas a) à j) du paragraphe 46(3) sur les enfants et leurs familles.

Et

4. Les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services à domicile, 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.

2. Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou le fournisseur de services à domicile confirme verbalement la façon dont les approches sont mises en œuvre.

Partie 7.4 – 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.

(5) Le titulaire de permis veille à ce que le programme de chaque local où il supervise la prestation de services à domicile soit organisé de manière à inclure des périodes de sommeil ou de repos ou des périodes calmes et des activités à l'extérieur en fonction des instructions écrites d'un parent de l'enfant.

Intention

Les jeux à l'extérieur offrent des possibilités de découverte et d'apprentissage et sont également importants pour la santé et le bien-être des enfants. Lorsque les programmes encouragent le jeu actif et l'exploration à l'extérieur, les enfants peuvent renforcer leurs aptitudes physiques, s'engager dans la résolution créative de problèmes et renforcer leur lien avec le monde naturel.

Les paragraphes 47(4) et (5) visent à garantir que tous les enfants bénéficient des avantages connus des jeux et des explorations à l'extérieur, en exigeant qu'ils passent une bonne partie de leur journée à l'extérieur.

Le paragraphe 47(4) ne s'applique qu'aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et le paragraphe 47(5) ne s'applique qu'aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Par « conditions météorologiques favorables », on entend l'**absence de conditions météorologiques défavorables**. Les conditions météorologiques défavorables sont les suivantes :

- Alerte à la chaleur et à l'humidité extrêmes
- Froid extrême – températures inférieures ou égales à -15 ºC ou refroidissement éolien inférieur ou égal à -20 ºC
- Mauvaise qualité de l'air – un avis de qualité de l'air a été émis
- Alerte aux orages
- Alerte aux tornades
- Tempêtes d'hiver et de verglas (fortes chutes de neige, grêle, grésil, etc.)

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent consulter régulièrement les bulletins météorologiques (y compris les renseignements sur les facteurs de refroidissement éolien, les avertissements de tempête hivernale et les avertissements de chaleur/humidex) afin de déterminer s'il est approprié de jouer à l'extérieur un jour donné. Les enfants peuvent jouer à l'extérieur par différents types de temps s'ils sont habillés de manière appropriée et si les aménagements nécessaires sont effectués. Par exemple, il est possible de proposer de l'eau plus fréquemment lorsqu'il fait chaud ou de modifier l'horaire des jeux à l'extérieur afin d'éviter les moments les plus chauds de la journée.

Les bureaux de santé publique locaux peuvent disposer de lignes directrices concernant tous les aspects du développement sain des enfants, y compris des critères relatifs aux conditions météorologiques pour des jeux à l'extérieur en toute sécurité. Les titulaires de permis doivent vérifier auprès de leur bureau de santé publique local s'il existe des lignes directrices ou s'ils peuvent fournir d'autres indications.



Le gouvernement du Canada propose un site Web avec des renseignements météorologiques.

Comme décrit dans Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance, la recherche suggère de permettre aux enfants d'explorer et d'étudier activement ce qui suscite leur curiosité naturelle, de tester leurs limites et de prendre des risques gérables en fonction de leur âge et de leurs compétences.

Pendant le jeu actif, l'environnement est également le « troisième enseignant » (voir plus de détails à ce sujet dans le guide lorsqu'il est question de l'énoncé du programme d'un centre). Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile devraient réfléchir à la manière d’aménager l’espace extérieur et les activités qui s’y déroulent de manière à offrir aux enfants de nombreuses possibilités d’activité physique ainsi que des possibilités d’investigation, de résolution de problèmes et d’utilisation de leur créativité.

Renvoi : Le Règlement exige que les jeux d’extérieur soient surveillés conformément aux dispositions relatives à la surveillance des jeux d’extérieur convenues entre le fournisseur de services de garde en milieu familial, les parents de l’enfant et le visiteur de services de garde en milieu familial. Consulter l’**article 30**.

Renvoi : Le Règlement exige que les jeux d’extérieur soient surveillés conformément aux dispositions relatives à la surveillance des jeux d’extérieur convenues entre le fournisseur de services de garde en milieu familial, les parents de l’enfant et le visiteur de services de garde en milieu familial. Consulter l’**article 30**.

Renvoi : Le Règlement comporte un ensemble d’exigences particulières concernant tout plan d’eau stagnante ou destiné aux loisirs se trouvant sur les lieux du local de services de garde en milieu familial. Consulter l’**article 30.1**.

Renvoi : Le Règlement exige qu’aucun enfant ne soit autorisé à se trouver sur un balcon d’un local de services de garde en milieu familial sans être accompagné d’un adulte. Consulter l’**article 29**.

Renvoi : Le Règlement exige que les enfants soient surveillés en tout temps par un adulte. Consulter l’**article 11**.

Meilleures pratiques

Le fait d'être et de jouer à l’extérieur présente de nombreux avantages. Outre son importance pour le développement des capacités physiques, la recherche montre que le contact avec le monde extérieur et la nature contribue à la santé mentale, physique, émotionnelle et spirituelle des enfants. L'activité physique à l’extérieur peut aider les enfants à :

- rester en bonne santé;
- améliorer les capacités de mouvement, y compris l'équilibre et la coordination;

- s'amuser et se sentir heureux;
- développer la confiance en soi;
- améliorer l'apprentissage et l'attention;
- apprendre et utiliser les compétences sociales et le langage;
- résoudre des problèmes et coopérer les uns avec les autres.

Les enfants doivent avoir la possibilité de découvrir la nature, quel que soit l'endroit où se trouve le local de services de garde en milieu familial en Ontario. Dans tout type de milieu naturel, qu'il s'agisse d'îlots de verdure dans de grands locaux urbains 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.

L'environnement étant le « troisième enseignant » des enfants, les fournisseurs doivent réfléchir à la manière de mettre en place des jeux et des activités à l'extérieur qui donnent aux enfants les possibilités suivantes :

- explorer et étudier activement les sujets qui suscitent naturellement leur curiosité;
- tester leurs limites physiques;
- prendre des risques gérables en fonction de leur âge et de leurs capacités;
- s'engager dans la résolution créative de problèmes.

Si les enfants ne peuvent pas sortir à cause du mauvais temps, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent trouver des possibilités pour que les enfants puissent jouer activement à l'intérieur en toute sécurité, dans la mesure du possible – cela peut inclure une soirée dansante dans une aire ouverte du local de services de garde en milieu familial ou des séances de yoga ou d'étirements corporels sur des tapis.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux (services de garde en milieu familial)

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, si 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, si 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.

Indicateurs visant les lieux (services à domicile)

1. Les dossiers de tous les enfants qui bénéficient de services à domicile comprennent des instructions écrites d'un parent de l'enfant en ce qui concerne le sommeil, le repos ou les périodes calmes et les activités extérieures;

   Et

   On constate que les enfants dorment, se reposent et se livrent à des activités calmes et des activités extérieures conformément aux instructions écrites figurant dans le dossier;

   Ou

   Le fournisseur de services à domicile confirme verbalement que les enfants dorment, se reposent, profitent de périodes calmes et font des activités extérieures conformément aux instructions écrites figurant dans le dossier.

Partie 7.5 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 enfant qui a 18 mois ou plus mais moins de six ans et 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) chaque enfant qui a 18 mois ou plus mais moins de sept ans est autorisé à dormir, à se reposer ou à se livrer à des activités calmes en fonction de ses besoins.

(5) Le titulaire de permis veille à ce que le programme de chaque local où il supervise la prestation de services à domicile soit organisé de manière à inclure des périodes de sommeil ou de repos ou des périodes calmes et des activités à l'extérieur en fonction des instructions écrites d'un parent de l'enfant.

Intention

Les paragraphes 47(3) et 47(5) ont pour but de s'assurer qu'une partie de la journée des enfants qui bénéficient de services de garde en milieu familial est réservée au repos et à la détente afin d'équilibrer toutes les activités et tous les jeux que les enfants font pendant le reste de la journée.

Clarifier les orientations

Bien que le besoin de repos et de sommeil varie considérablement en fonction de l'âge, et même entre enfants du même âge, le repos est une partie importante de la journée pour tous les enfants.

Les enfants n’ont pas tous besoin d’une sieste en milieu de journée, mais les jeunes enfants ont besoin de périodes de repos et de détente pour équilibrer tous les jeux actifs qu’ils font. Certains enfants fatigués peuvent avoir besoin de beaucoup de temps pour se détendre et dormir, tandis que d’autres n’ont besoin que d’une courte période de repos. De plus, les besoins d’un enfant peuvent changer d’un jour ou d’une semaine à l’autre. Si les enfants doivent avoir la possibilité de se reposer et de dormir si nécessaire, ils ne doivent jamais être contraints de rester dans leur lit pendant une durée déterminée.

Les programmes doivent tenir compte des instructions données par les parents concernant les périodes de sommeil et de repos de leur enfant. Les titulaires de permis se feront un devoir de s’y conformer avec toute la rigueur possible, dans la mesure où les besoins de l’enfant seront respectés.

Lorsqu’un parent indique que l’enfant n’a pas besoin de dormir, le fournisseur de services de garde d’enfants doit respecter cette indication, mais peut souhaiter rappeler au parent que le programme doit permettre à l’enfant de se reposer ou d’avoir des périodes calmes en fonction de ses besoins.

Les enfants en bas âge ont leurs propres horaires de sommeil, de sorte que les titulaires de permis doivent faire preuve de souplesse et ne pas mettre en place une période de repos spécifique pour tous les enfants si elle ne répond pas aux besoins de chaque enfant.

 **Renvoi** : Le Règlement prévoit des exigences relatives à la supervision du sommeil. Consulter l’**article 33.1**.

 **Renvoi** : Le Règlement prévoit des exigences relatives au mobilier pour le sommeil. Consulter le **paragraphe 27(3)**.

 **Renvoi** : Le Règlement prévoit des exigences relatives à l’élaboration et à la mise en œuvre d’un énoncé de programme. Consulter l’**article 46** et l’**article 49**.

Meilleures pratiques

Comme l'indique le document Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance, le bien-être des enfants est favorisé lorsque les adultes respectent et trouvent des moyens de soutenir les différents signaux corporels et rythmes biologiques de chaque enfant, ainsi que leurs besoins en matière de jeu actif, de repos et de périodes calmes.

Lorsque les fournisseurs de services de garde en milieu familial organisent le temps de repos en fonction des besoins de chaque enfant, ils aident les enfants à comprendre leurs propres besoins et favorisent le développement de l'autorégulation.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial sont encouragés à déterminer et à élaborer des plans d'organisation de l'horaire, des stratégies de supervision, de l'espace et du matériel qui répondront aux besoins variés des enfants en matière de sommeil, de repos et de périodes calmes, ainsi que des horaires de nettoyage et de lavage d'articles comme les tapis, les lits de camp, les lits d'enfant, la literie, etc. Il peut être difficile de répondre aux besoins individuels des enfants en matière de repos, surtout lorsqu'on travaille seul. Il est fortement recommandé que les titulaires de permis et les visiteurs de services de garde en milieu familial appuient l'élaboration de stratégies qui pourraient être efficaces pour chaque fournisseur de services de garde en milieu familial.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux (services de garde en milieu familial)

1. On constate que les périodes de repos des enfants de plus de 18 mois et moins de 6 ans qui bénéficient de services de garde pendant six heures ou plus par jour 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 et moins de 6 ans qui bénéficient de services de garde pendant six heures ou plus par jour ne durent pas plus de deux heures.

2. On constate que les enfants de plus de 18 mois et moins de 7 ans 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 en fonction de leurs besoins.

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

Indicateurs visant les lieux (services à domicile)

1. On constate que les enfants qui bénéficient de services à domicile dorment, se reposent, profitent de périodes calmes et font des activités extérieures conformément aux instructions écrites des parents de l'enfant ou des enfants;

Ou

Le visiteur ou le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que les enfants dorment, se reposent, profitent de périodes calmes et font des activités extérieures conformément aux instructions écrites des parents de l'enfant ou des enfants.

Partie 7.6 Pratiques interdites

Règlement de l'Ontario 137/15

48 (1) 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 châtiment 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.

(2) Nul employé ou bénévole du titulaire de permis, ou étudiant effectuant un stage d’étudiant auprès du titulaire de permis et aucune personne fournissant des services de garde en milieu familial ou des services à domicile dans un local supervisé par une agence de services de garde en milieu familial ne doit se livrer aux pratiques interdites énoncées au paragraphe (1) à l’égard d’un enfant bénéficiant de services de garde.

Intention

L'article 48 vise à protéger la sécurité des enfants en **interdisant** les pratiques et comportements dangereux, menaçants et blessants qui peuvent causer de graves préjudices physiques ou psychologiques aux enfants.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les **châtiments corporels** sont une autre façon de décrire les châtiments qui causent une douleur physique, une gêne ou un dommage au corps d'une personne (par exemple, la fessée est un châtiment corporel).

Outre le fait de faire manger ou boire les enfants contre leur gré, les **lésions corporelles** peuvent consister à tirer de force les enfants par les bras ou les jambes, à les déplacer de force ou à les faire s'asseoir ou s'allonger de force.

L’article 48 s’applique à toutes les personnes qui participent à la prestation de services de garde en milieu familial (à savoir les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les étudiants, les bénévoles, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les autres employés de l’agence de services de garde en milieu familial), à tout moment, que les enfants soient dans les locaux ou à l’extérieur (comme dans un parc local ou lors d’une excursion).

Commettre une pratique interdite peut être très dangereux pour les enfants et a des conséquences graves en vertu de la LGEPE. Par exemple, une personne peut être poursuivie en vertu de la LGEPE pour une telle infraction et une condamnation entraînerait

l'interdiction pour cette personne de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local de services de garde d'enfants en Ontario à tout moment dans l'avenir.

Bien que le paragraphe 48(2) s'applique aux personnes autres que le titulaire de permis qui se trouvent dans le local de services de garde en milieu familial, le Ministère peut prendre des mesures d'application de la loi progressives supplémentaires à l'encontre du titulaire de permis s'il y a des occurrences répétées ou d'autres schémas associés à des personnes qui contreviennent au paragraphe 48(2); à savoir, le Ministère pourrait considérer que le titulaire de permis a autorisé l'exercice de la pratique, ce qui pourrait être cité comme une contravention au paragraphe 48(1).

Le Ministère tient compte d'un certain nombre de facteurs pour déterminer les mesures d'application de la loi progressives à prendre, notamment pour déterminer si les infractions au paragraphe 48(2) sont associées à des plaintes ou à des incidents graves et quels types de mesures correctives, le cas échéant, le titulaire de permis a pris pour réduire la probabilité d'infractions au paragraphe 48(2) au sein de son agence (par exemple, le Ministère peut examiner si/comment le titulaire de permis a commencé à soutenir et à former les employés de l'agence de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les étudiants et les bénévoles).

Le fonctionnaire du Ministère peut également assurer une supervision et un suivi supplémentaires pour les agences de services de garde en milieu familial en cas de tendances de non-conformité qui ne s'améliorent pas de manière significative et rapide.

⚠ En Ontario, la loi impose de faire rapport de tout soupçon selon lequel un enfant est victime de mauvais traitements et de négligence.

S'il existe des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a, ou peut avoir, besoin de protection, un rapport concernant les soupçons et les renseignements doit être fait à une société d'aide à l'enfance.

Il est extrêmement important d'offrir une formation sur la reconnaissance des signes de mauvais traitements et de négligence à l'égard des enfants et sur le processus de signalement à toutes les personnes qui participent à la prestation de services de garde en milieu familial, y compris les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local de services de garde en milieu familial.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'« obligation de faire rapport », consulter :

- Faire rapport de situations d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence : C'est votre obligation
- Signalement de cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence | ontario.ca

Renvoi : Toute allégation de négligence ou de mauvais traitements est un incident grave. Le Règlement exige que les titulaires de permis disposent et mettent en œuvre des politiques et des procédures concernant les incidents graves. Consulter l'**article 38**.

Il est important de comprendre l'influence et l'importance des autosoins et du bien-être mental des fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, car elles jouent un rôle essentiel dans la prise en charge des enfants. Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent également avoir la possibilité de favoriser leur propre bien-être.

Bien que les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile ne soient pas tous des éducateurs de la petite enfance, chacun peut avoir accès aux ressources sur le bien-être de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer à l'article 48 du Règlement, conformément au paragraphe 88.1(5) du Règlement, constitue une **infraction** aux termes de la LGEPE.

Une personne reconnue coupable d'une infraction aux termes de la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux (conformément à l'article 79 de la Loi) et il lui est interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local de services de garde d'enfants en Ontario à l'avenir (conformément à la sous-disposition 1 i du paragraphe 9(1) de la Loi).



La violation du paragraphe 48(1) de la LGEPE peut donner lieu à une pénalité administrative de **2 000 $**. Consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont. 137/15 et le **point 3 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si la pratique interdite est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Meilleures pratiques

Les comportements et les émotions des enfants s'inscrivent dans le contexte des relations qu'ils entretiennent avec les personnes qui les entourent et sont influencés par elles. Les relations qu'un enfant entretient avec les fournisseurs de services de garde d'enfants ne sont peut-être pas les mêmes que celles qu'il entretient avec ses parents, mais elles n'en sont pas moins très importantes et ont un impact réel sur les enfants.

Les enfants qui participent à des programmes de garde d’enfants dans le cadre desquels ils entretiennent des relations chaleureuses avec les personnes sont plus heureux, moins anxieux et plus motivés pour apprendre que ceux qui ne bénéficient pas de ces relations chaleureuses.



Pratiques de soutien et de soins

Les titulaires de permis, les employés de l’agence de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les étudiants et les bénévoles peuvent aider tous les enfants à avoir des interactions et des expériences positives chaque fois qu'ils se trouvent dans le programme de garde d'enfants par les moyens suivants :

- s’assurer que les besoins physiques des enfants sont satisfaits;
    - les enfants ont parfois du mal à faire face aux situations ou sont frustrés lorsqu'ils sont fatigués, affamés, mal à l'aise ou trop stimulés.
- être cohérent et prévisible;
    - les fournisseurs font les choses à peu près de la même manière dans les routines quotidiennes (il s'agit des activités que tous les enfants font chaque jour, comme manger, s'habiller, se mettre en rang pour aller dehors, etc.) afin que les enfants sachent à quoi s’attendre et ce que l’on attend d’eux;
    - les fournisseurs donnent suite à ce qu’ils ont dit qu’ils allaient faire;
    - les fournisseurs disent ce qu’ils veulent dire et pensent ce qu’ils disent, de sorte que les enfants peuvent avoir confiance dans le fait que ce qu’ils attendent va se produire et que c’est ce qui se produit réellement.
- aménager des pièces organisées et calmes, avec un minimum de désordre, et veiller à ce que l'environnement ne stimule pas trop les enfants;
    - si la musique est diffusée pendant les activités d'intérieur, le volume doit être maintenu en dessous du niveau de la parole pour ne pas submerger les enfants (à moins qu'il ne s'agisse d'une activité musicale spécifique). Il est important de réduire au minimum les bruits parasites, car les enfants ont besoin d'entendre la langue parlée autour d'eux pour apprendre le langage. De plus, lorsque les enfants ne s'entendent pas, cela peut entraîner des malentendus et de la frustration.

- utiliser un langage que les enfants peuvent comprendre et veiller à bien étiqueter et commenter ce que les enfants font et ce qui se passe. L'étiquetage et les commentaires n'exercent pas de pression sur les enfants, comme c'est parfois le cas lorsqu'on leur pose beaucoup de questions;
    - au lieu de dire « qu'est-ce que tu fais, Keely? », le personnel peut dire « tu ranges tes jouets » et « tu nettoies ».
- utiliser un langage simple et clair pour expliquer les règles et les limites d'un jeu ou d'une activité et hiérarchiser les règles afin d'en limiter le nombre; les enfants ne se souviennent pas des choses aussi bien que les adultes;
- apprendre à partager les choses et à prendre son tour, par exemple :
    - les fournisseurs peuvent mettre en place un casse-tête de sorte que deux enfants doivent se relayer pour placer les pièces dans le casse-tête;
    - les fournisseurs peuvent dire des choses comme « c'est le tour d'Isobel... maintenant c'est le tour d'Evelyn... maintenant c'est mon tour ».
- éviter de dire « non » lorsqu'il existe une bonne solution de rechange et que personne n'est en danger immédiat; par exemple :
    - au lieu de dire « pas d'escalade », les fournisseurs peuvent dire « on laisse les pieds au sol »;
    - au lieu de dire « plus de craquelins », les fournisseurs peuvent dire « la collation est terminée ».
- donner aux enfants des choix chaque fois que cela est possible. Le fait d'offrir un choix lorsqu'il est sûr et approprié de le faire donne aux enfants le sentiment qu'ils ont un certain contrôle (**autonomie**) sur eux-mêmes et sur le monde qui les entoure. Les fournisseurs peuvent dire des choses telles que :
    - « Michelle, tu veux du jus ou du lait? » (pour les très jeunes enfants, dire « jus ou lait » en tenant les deux objets en l'air fonctionne bien);
    - « Veux-tu que je t'aide ou veux-tu le faire toi-même? »;
    - « Nous avons des pommes et des bananes – que veux-tu? ».
- informer les enfants lorsqu'un changement ou une transition est sur le point de se produire; par exemple, le personnel peut dire :
    - « Après la collation, nous allons faire un cercle »;
    - « Encore cinq minutes et la récréation est terminée ».

- ne pas faire de remarques sarcastiques – les jeunes enfants ne comprennent pas le sarcasme et prennent ce que disent les adultes pour argent comptant;
- aider les enfants à reconnaître leurs sentiments, à en parler et à les gérer, et les aider à apprendre à contrôler leurs comportements (**autorégulation**);
- les fournisseurs donnent l'exemple de l'autorégulation aux enfants en contrôlant leur propre comportement, en étiquetant leurs sentiments, en n'élevant pas la voix, en restant calme, en parlant et en agissant avec gentillesse les uns avec les autres; les enfants apprennent beaucoup en copiant ce que les adultes font et disent;
- remarquer et féliciter les choses positives que font les enfants et ne pas prêter beaucoup d'attention aux choses négatives;
- accepter que les accidents font partie du développement normal; par exemple, un enfant en bas âge qui renverse une tasse d'eau est normal et attendu.

Les titulaires de permis, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent se rappeler que la façon dont les choses sont faites dans le local de services de garde en milieu familial diffère parfois de la façon dont les choses sont faites au domicile de l'enfant, ce qui peut être frustrant ou déroutant pour les enfants.

Il est également important de reconnaître que la façon dont les parents gèrent l'alimentation, les pleurs, le sommeil et le comportement de leurs enfants varie et que cette variation peut être due à une variété de facteurs, y compris les normes culturelles. Les familles sont la première et la plus puissante influence sur l'apprentissage, le développement, la santé et le bien-être des enfants. Les agences de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et les familles doivent communiquer ouvertement au sujet des enfants régulièrement pour s'assurer que l'intérêt supérieur et les besoins des enfants sont satisfaits.

Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance 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.

Bien que les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile ne soient pas tous des éducateurs de la petite enfance, chacun peut avoir accès aux ressources de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance :

- Ligne directrice de pratique : favoriser les interactions positives avec les enfants
- Ligne directrice de pratique : communiquer et collaborer avec les familles

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis disposent et mettent en œuvre des politiques et des procédures relatives à la formation et au perfectionnement du personnel pour les visiteurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile. Consulter le **paragraphe 58(1)** et l'**article 6.1** du Règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. On ne constate l'emploi d'aucune des pratiques suivantes dans le local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile où des enfants bénéficient de services de garde d'enfants :

    (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 centre de garde 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) 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) l'infliction de dommages corporels à un enfant, notamment en le faisant manger ou boire contre son gré.

    Et

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

Partie 7.7 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, les bénévoles ou les étudiants 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

L’article 49 vise à garantir que toutes les personnes présentes dans un local de services de garde en milieu familial savent ce qu’elles doivent faire pour mettre en œuvre les approches permettant d’atteindre les objectifs liés aux 11 mesures énoncées aux alinéas 46(3)a) à k) et ce qu’elles ne sont jamais autorisées à faire (pratiques interdites).

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le titulaire du permis doit élaborer des politiques et des procédures écrites à l’égard de la mise en œuvre de l’énoncé de programme.

Les titulaires de permis doivent également indiquer les mesures qu’ils prendront si les employés de l’agence de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les bénévoles, les étudiants, ainsi que les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local de services de garde en milieu familial ne respectent pas (enfreignent) les politiques et les procédures ou n’agissent pas d’une manière conforme à l’énoncé de programme. Cela inclut les mesures que le titulaire de permis prendra si une personne se livre à une pratique interdite.

Meilleures pratiques

Politique de mise en œuvre de l'énoncé de programme

La politique de mise en œuvre de l'énoncé de programme exige que les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les bénévoles, les étudiants, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local de services de garde en milieu familial, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial soient conscients des attentes définies par le titulaire de permis. Ces attentes doivent préciser la façon dont ils 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 ou de services à domicile, des visiteurs de services de garde en milieu familial, des autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial, 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

Les titulaires de permis peuvent expliquer de différentes manières comment les approches de l'énoncé de programme seront mises en œuvre. La description de la manière dont les approches seront mises en œuvre peut être :

- **très détaillée** : La politique du titulaire de permis indique comment chacune des 11 approches pour les 11 objectifs du paragraphe 46(3) (alinéas a à k) sera mise en œuvre;
- **moins détaillée** : La politique du titulaire de permis ne parle pas de la mise en œuvre des 11 approches, mais d'une description plus large et plus générale des attentes en matière de mise en œuvre des 11 approches.

Le titulaire de permis doit réfléchir à la manière dont les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les visiteurs de services de garde en milieu familial, les autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial, les étudiants et les bénévoles seront engagés et soutenus dans la mise en pratique de ces objectifs et approches (en d'autres termes, dans leur mise en œuvre). Pour s'assurer que chacun comprend ce qu'il doit faire et bien faire, il faut prendre le temps de parler des approches de l'énoncé du programme. Ce type de formation peut prendre différentes formes, notamment :

- discuter des attentes lors des réunions d'équipe afin que chacun puisse poser des questions;
- l'accompagnement et le mentorat par les pairs;
- des séances régulières d'apprentissage professionnel;

- un responsable pédagogique qui assure un soutien et une formation professionnels continus à tous les individus;
- inviter des conférenciers à s'adresser aux visiteurs de services de garde en milieu familial, aux autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial, aux fournisseurs de services à domicile, aux bénévoles et aux étudiants;
- les documents d'orientation destinés aux nouveaux employés, fournisseurs, étudiants et bénévoles comprennent des descriptions et des instructions faciles à comprendre concernant l'énoncé de programme de l'agence et la manière dont les approches visant à atteindre les 11 objectifs de l'énoncé de programme doivent être mises en œuvre.

Le titulaire de permis peut choisir d'identifier également les actions ou pratiques inacceptables susceptibles de contrevenir à l'énoncé du programme (par exemple, une agence peut interdire la mise en retrait des enfants). Si la politique du titulaire de permis indique ce qui constitue une action ou une pratique inacceptable, elle doit également indiquer ce qui se passe si une personne présente dans le local de services de garde en milieu familial fait quelque chose d'inacceptable (en d'autres termes, si la personne contrevient à la politique de l'agence).

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 Règl. de l'Ont. 137/15.

⚠ Il est également important de noter que les éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI) sont soumis 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, arrêtés et politiques applicables à leur pratique professionnelle.

Mesures en cas de contravention

Le fait d'énoncer les mesures (c'est-à-dire les moyens de traiter une infraction qui s'est produite) qu'un titulaire de permis doit prendre si une personne de l'agence de services de garde en milieu familial ou qui se trouve dans le local de services de garde en milieu familial fait quelque chose qui contrevient à l'énoncé du programme de l'agence ou fait quelque chose qui figure dans la liste de l'article 48 indique clairement à toutes les personnes de l'agence que les infractions sont très graves et qu'elles entraînent des conséquences.

Le titulaire de permis peut choisir de traiter de différentes manières une infraction à l'énoncé de programme ou si quelqu'un a commis une pratique interdite. Il faut d'abord déterminer la raison de l'infraction :

- La personne comprend-elle bien les exigences?
- L'orientation offerte aux nouveaux employés, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, aux bénévoles ou aux étudiants a-t-elle été suffisante pour leur permettre de comprendre pleinement les exigences?

Lors de l'élaboration des mesures, le titulaire de permis doit tenir compte de la gravité de l'incident et du fait qu'il s'agit ou non d'un comportement répété. Dans les cas où le titulaire de permis n’est pas en mesure de mettre immédiatement fin au contrat avec un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et où les employés ne sont pas immédiatement renvoyés de leur emploi au sein de l’agence de services de garde en milieu familial, les titulaires de permis doivent réfléchir à ce qui peut être fait pour s’assurer que la personne ne commettra plus d’infraction. Par exemple, le titulaire de permis peut exiger de la personne qu’elle :

- soit encadrée par un pair;
- procède à un examen direct des politiques et des procédures avec le visiteur de services de garde en milieu familial;
- suive une formation complémentaire.

Lorsqu'une personne se livre à une pratique interdite, la politique doit prévoir une série de mesures progressivement plus sévères qui prennent en compte et sont proportionnées à des éléments tels que la gravité de l'infraction et le fait que la personne ait déjà commis des infractions auparavant.

⚠ Si une pratique interdite est observée, la personne qui a observé l'incident doit se demander si elle est tenue de faire un rapport à une société d'aide à l'enfance. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la *Loi de 2017 sur les services à l’enfance, à la jeunesse et à la famille* et sur l’obligation de faire rapport, consulter :

Faire rapport de situations d’enfants victimes de mauvais traitements et de négligence : C'est votre obligation. Toute allégation de mauvais traitements et de négligence constitue un événement grave et les exigences réglementaires relatives aux événements graves doivent donc être respectées.

Les titulaires de permis sont soumis au droit du travail et peuvent souhaiter consulter un avocat lorsqu'ils traitent avec un employé ou un fournisseur qui s’est livré à une pratique interdite.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Il existe des politiques et des procédures écrites énonçant la manière dont les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les bénévoles ou 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.

Partie 7.8 Politique en matière d’arrivée et de départ sécuritaires

Règlement de l’Ontario 137/15

50 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 dispose d’une politique concernant l’arrivée et le départ sécuritaires des enfants qui, à la fois :

a) prévoit qu’un enfant ne peut quitter le centre de garde ou le local de services de garde en milieu familial que dans l’un ou l’autre des cas suivants :

(i) des particuliers qu’un parent de l’enfant a désignés viennent le chercher,

(ii) conformément à la permission écrite donnée par un parent de l’enfant pour que l’enfant puisse quitter le programme à une heure précise sans supervision;

b) indique les étapes à suivre si, selon le cas :

(i) l’enfant n’arrive pas comme prévu au centre de garde ou au local de services de garde en milieu familial,

(ii) personne ne vient chercher l’enfant comme prévu au centre de garde ou au local de services de garde en milieu familial.

Intention

L'article 50 vise à protéger les enfants en veillant à ce que les titulaires de permis soient prêts à réagir efficacement aux situations inattendues dans lesquelles des enfants ne se présentent pas à leur programme de garde d'enfants ou ne sont pas récupérés.

Clarifier les orientations

Les exigences de l'article 50 s'appliquent à tous les programmes de garde d'enfants agréés, qu'il s'agisse de centres de garde ou de services de garde en milieu familial (à l'exclusion des services à domicile), quelle que soit la durée quotidienne du programme. Les exigences s'appliquent également à tous les enfants, quel que soit leur âge.

Il incombe à chaque titulaire de permis d’établir les étapes et les mesures à inclure dans sa politique en matière d’arrivée et de départ sécuritaires qui répondent le mieux à sa capacité opérationnelle et aux besoins des familles, tout en assurant l’arrivée et le départ sécuritaires des enfants qui bénéficient de services de garde d’enfants.

Renvoi : Les politiques du titulaire de permis concernant l’arrivée et le départ sécuritaires doivent être mises en œuvre et contrôlées en termes de conformité et de contraventions; consulter l’**article 6.1** du Règlement.

Renvoi : Les politiques concernant l’arrivée et le départ sécuritaires ne sont pas requises lorsque les enfants bénéficient de services de garde à domicile. Consulter l’**article 6.0.1** du Règlement.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent inclure leurs politiques en matière d’arrivée et de départ sécuritaires dans leur guide à l’intention des parents. Consulter l’**alinéa 45(1)c.1)** du Règlement.

Renvoi : Si un parent a fourni la permission écrite de laisser partir son enfant de son programme de garde d’enfants à une heure précise sans surveillance, cette permission écrite doit être incluse dans le dossier de l’enfant. Consulter la **disposition 5 du paragraphe 72(1)** du Règlement.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Le titulaire de permis dispose d'une politique en matière d’arrivée et de départ sécuritaires des enfants qui comprend les renseignements énumérés aux alinéas 50a) et b).

   Et

2. Il est observé ou le titulaire de permis confirme verbalement que la politique en matière d’arrivée et de départ sécuritaires est mise en œuvre dans chaque local de services de garde en milieu familial.

   Et

3. Une copie de la politique en matière d’arrivée et de départ sécuritaires est incluse dans le guide à l’intention des parents.

4. Lorsqu'il est observé, ou que le titulaire de permis confirme verbalement, qu'il n'y a pas d'enfants ayant une autorisation écrite signée par leurs parents les autorisant à quitter le programme seuls sans surveillance, le titulaire de permis a conservé les noms des personnes auxquelles chaque enfant peut être confié dans les dossiers des enfants.

   OU

Lorsqu'il est observé, ou que le titulaire de permis confirme verbalement, que des enfants ont une autorisation écrite signée par leurs parents les autorisant à quitter le programme seuls sans surveillance, il existe une preuve écrite de la conformité (c'est-à-dire l'autorisation écrite signée par les parents) en plus des noms des personnes auxquelles chaque enfant peut être confié (y compris tout enfant disposant d'une autorisation écrite de quitter le programme seuls) dans les dossiers des enfants.

Indicateurs visant les lieux

1. Le fournisseur de services de garde en milieu familial confirme verbalement que la politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires est appliquée.

Partie 7.9 Plans de soutien individualisés et programmes inclusifs



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

L'article 39.1 est prévu pour s'assurer qu'il existe un plan clair pour soutenir les enfants ayant des besoins particuliers lorsqu'ils bénéficient de services de garde d'enfants, y compris pour maximiser leur inclusion dans toutes les activités du local de services de garde en milieu familial.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le Règlement comprend une définition de l'**enfant ayant des besoins particuliers** (consulter le paragraphe 1(1)). Un enfant ayant des besoins particuliers est *un 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.*

Lors de l'élaboration d'un plan de soutien individualisé pour un enfant ayant des besoins particuliers, le titulaire de permis doit discuter de ce plan avec :

- le ou les parents de l'enfant;
- l'enfant (s'il est en âge de comprendre ce dont on parle et d'exprimer ses propres pensées);
- tout professionnel de la santé réglementé (ergothérapeute, orthophoniste, etc.);
- d'autres personnes qui apportent un soutien à l'enfant dans le cadre de leur travail et qui peuvent contribuer à faire en sorte que le plan pour l'enfant fonctionne bien. Ces professionnels peuvent être des conseillers en ressources, des coordinateurs de services, etc.

⚠ Les titulaires de permis doivent demander aux parents si leur enfant a besoin d'un soutien **avant** que l'enfant ne soit placé dans un local de services de garde en milieu familial et discuter avec les parents des avantages d'un plan individualisé. Les plans individualisés pour les enfants ayant des besoins particuliers ne peuvent être élaborés et mis en œuvre que si un ou plusieurs parents y consentent, de préférence par écrit.

Lorsqu'un enfant qui bénéficie déjà de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial développe un besoin particulier nécessitant des mesures de soutien additionnelles, le plan individualisé de l'enfant doit être élaboré avant que le fournisseur de services de garde en milieu familial ne soit tenu de mettre en place de nouvelles mesures de soutien, d'adaptation ou d'aide.

Les conseillers en ressources qui ne sont pas employés par le titulaire de permis ne peuvent fournir des services ou des mesures de soutien directement à l'enfant dans le local de services de garde en milieu familial ou en ce qui concerne l'enfant (donc indirectement, par exemple en indiquant aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile comment modifier un jouet pour un enfant) que si les parents y consentent, de préférence par écrit.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ne doivent pas faire appel ou orienter l'enfant vers des services spécialisés ou des services de santé ou de soutien, sauf si les parents ont donné leur accord, de préférence par écrit.

Les titulaires de permis sont tenus de respecter la confidentialité des antécédents médicaux de l'enfant, y compris les éventuels diagnostics. Les renseignements personnels sensibles ou confidentiels concernant la santé et les rapports détaillés de médecins ou d'autres professionnels de la santé ne doivent être inclus dans le plan individualisé de l'enfant que si ces renseignements sont nécessaires à la mise en œuvre du plan individualisé de l'enfant et que les parents y consentent par écrit.

Personnes de soutien engagées par les parents

Lorsqu'un parent choisit d'engager une personne pour aider son enfant pendant qu'il bénéficie de services de garde en milieu familial, le plan de soutien individualisé de l'enfant doit également inclure des renseignements relatifs à l'aide que cette personne apportera à l'enfant, y compris si le parent a donné son accord pour que la personne soit laissée seule avec l'enfant.

Un modèle de plan de soutien individualisé pour un enfant ayant des besoins particuliers se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Meilleures pratiques

L'inclusion signifie que tous les enfants peuvent participer de manière active et significative lorsqu'ils bénéficient de services de garde d'enfants. Lorsque la programmation d'un local de services de garde en milieu familial est soigneusement planifiée pour répondre aux divers besoins de chaque enfant, tous les enfants peuvent participer (parfois avec des modifications ou des adaptations).

Dans les programmes de garde d'enfants de haute qualité et inclusifs, tous les enfants et leurs familles sont accueillis et honorés par les programmes. Les programmes inclusifs sont ceux qui soutiennent le développement de tous les enfants en réduisant les obstacles et en se concentrant sur l'établissement de relations bienveillantes et réactives dans des environnements sûrs et stimulants.

Tous les enfants bénéficient de la participation à des programmes inclusifs où ils peuvent apprendre les uns des autres et éprouver un sentiment d'appartenance.

L'inclusion en tant que concept et processus implique :

- les croyances, valeurs et attitudes inclusives;
- les pratiques et comportements inclusifs;
- les environnements inclusifs et favorables conçus pour tous les enfants;
- les politiques d'inclusion.

Les objectifs et les approches de Comment apprend-on? peuvent aider les programmes à planifier des activités et à aménager l'environnement d'apprentissage de manière à ce que tous les enfants puissent participer de manière significative. Ce document présente une vision des enfants comme des êtres compétents, capables, curieux et pleins de potentiel. Dans cette optique, les programmes peuvent facilement se concentrer sur les points forts d'un enfant et utiliser ces points forts pour aider l'enfant à travailler sur d'autres compétences qui pourraient être en retard.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis disposent d'un énoncé de programme et que celui-ci reflète une vision selon laquelle les enfants sont compétents, capables, curieux et pleins de potentiel. Consulter le **paragraphe 46(1)** et le **paragraphe 46(2)**.

Renvoi : Le Règlement exige que les centres disposent d'un énoncé de programme comprenant des objectifs et des approches sur la façon dont le centre « planifie et crée des environnements et des expériences d'apprentissage positifs dans lesquels l'apprentissage et le développement de chaque enfant seront soutenus et qui sont inclusifs pour tous les enfants, y compris les enfants avec des plans individualisés ». Consulter l'**alinéa 46(3)f)**.

Renvoi : Avant de placer un enfant dans un local de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis doit tenir compte des besoins particuliers ou des besoins médicaux des enfants du groupe. Consulter la **disposition 2** du **paragraphe 9(3)**.

Renvoi : Le Règlement exige des politiques et des procédures écrites qui expliquent la manière dont les fournisseurs de services de garde d'enfants, les autres employés, les bénévoles ou les étudiants doivent mettre en œuvre les approches énoncées dans l'énoncé du programme du centre. Consulter l'**article 49**.

La présence physique d'un enfant dans le local de services de garde en milieu familial n'est pas un critère d'inclusion. Il ne suffit pas d'être présent dans la salle pour aider l'enfant à apprendre, à se faire des amis et à développer ses compétences. L'inclusion permet à l'enfant ayant des besoins particuliers de participer réellement, d'entrer en contact avec les autres, de nouer des relations et de contribuer à ce qui se passe dans le cadre du programme de garde d'enfants.

Pour s'assurer que cela se passe bien et de manière cohérente, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent planifier soigneusement ce que seront les programmes et les activités chaque jour. Les fournisseurs devront peut-être trouver des moyens de faire les choses différemment ou de les communiquer différemment pour que l'enfant ayant des besoins particuliers puisse participer à tout ce qui se passe avec les autres enfants.

La documentation pédagogique peut aider les fournisseurs à continuer d'apprendre à connaître les capacités, les caractéristiques et la croissance uniques de chaque enfant. Cette documentation peut être partagée avec les parents et d'autres professionnels afin de mieux comprendre l'enfant. La documentation pédagogique peut également fournir des renseignements susceptibles d'aider les programmes à créer des environnements et des expériences qui favorisent au mieux l'apprentissage et le développement de chaque enfant.

Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance fournit des renseignements sur la façon dont les adultes peuvent inclure tous les enfants, y compris ceux qui ont des besoins particuliers, dans les activités et les routines quotidiennes du programme.



Bien que les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile ne soient pas tous des éducateurs de la petite enfance, chacun peut avoir accès à la Ligne directrice de pratique de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance : Inclusion des enfants handicapés.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Le titulaire de permis a élaboré un plan de soutien individualisé à jour pour chaque enfant ayant des besoins particuliers;

   Ou

   Le titulaire de permis a adopté et rempli les sections libres du modèle fourni par le Ministère.

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 local favorisera le bien-être et la participation de l'enfant durant la période où il est confié au fournisseur de services de garde en milieu familial;
   (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 52(1)a), s'il y a lieu;
   (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. Le plan de soutien individualisé contient le nom ou la signature des personnes qui ont participé à son élaboration;

   Et

   Le nom ou la signature d’un parent de l’enfant ayant des besoins particuliers figure dans le plan de soutien individualisé.

Partie 8 – Qualités requises

Partie 8.1 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, 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.

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

Le paragraphe 6(5) et l'article 56 sont prévus parce que les compétences, l'expérience et le niveau d'éducation des personnes qui assurent soutien et supervision pour le compte de l'agence de services de garde en milieu familial influencent grandement la qualité des services fournis dans chaque local de services de garde en milieu familial que l'agence supervise.

Les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent avoir des compétences et une expérience professionnelle supplémentaires parce que les responsabilités professionnelles du visiteur (qui sont expliquées et exigées par le paragraphe 6(5)) sont différentes de celles des fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile. Les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent :

- fournir soutien et supervision dans chaque local de services de garde en milieu familial que l'agence de services de garde en milieu familial supervise;
- inspecter chaque local de services de garde en milieu familial actif qui est sous contrat avec l'agence de services de garde en milieu familial au moins une fois par trimestre de chaque année civile;
- être responsables du titulaire de permis.

Clarifier les orientations

Renvoi : Le Règlement exige que tout titulaire de permis d'agence de services de garde en milieu familial emploie au moins un visiteur de services de garde en milieu familial et le Règlement décrit ce que comprend le travail d'un visiteur. Consulter le **paragraphe 6(5)**.

Lorsqu'une personne est membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (OEPE), elle est un **éducateur de la petite enfance inscrit** (EPEI). Nul ne peut se dire éducateur de la petite enfance s'il n'est pas membre de l'OEPE.

Les titulaires de permis peuvent vérifier si quelqu'un est un EPEI, car l'Ordre tient un tableau public (en d'autres termes, une liste de noms et d'autres renseignements) de tous ses membres.

Tous les visiteurs de services de garde en milieu familial doivent être agréés par un directeur du Ministère, qu'ils soient EPEI ou non.

Les titulaires de permis doivent demander l'approbation par le directeur, par l'intermédiaire du SGPSGE, d'un éducateur de la petite enfance inscrit (conformément à l'alinéa 56a)) ou d'une personne capable de fournir soutien et supervision (conformément à l'alinéa 56b)).

Lorsqu'un directeur du Ministère approuve le visiteur de services de garde en milieu familial, le titulaire de permis reçoit une « lettre d'approbation du directeur » qui documente l'approbation et toute condition imposée à l'approbation (comme des exigences supplémentaires en matière de formation). La personne approuvée par le directeur du Ministère en tant que visiteur de services de garde en milieu familial figurera également sur la lettre d'approbation qui accompagne l'autorisation.

Les titulaires de permis doivent garantir que les visiteurs de services de garde en milieu familial sont capables de fournir soutien et supervision dans chaque local de services de garde en milieu familial actif qui leur est assigné. Le Ministère recommande aux titulaires de permis de tenir compte des éléments suivants lorsqu'ils déterminent le nombre de locaux dont le visiteur de services de garde en milieu familial sera responsable :

- la distance géographique entre les locaux;
- les qualités requises et l'expérience des fournisseurs de services de garde en milieu familial et des fournisseurs de services à domicile;
- l'âge et les besoins des enfants, ainsi que le nombre total d'enfants;
- 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 satisfaire aux exigences de la LGEPE.

Pour en savoir plus sur les conditions relatives aux EPEI et obtenir des renseignements généraux sur la profession d'éducateur de la petite enfance, consultez le site Web de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance..

Renvoi : Le Règlement énonce les fonctions et les responsabilités qu'un visiteur de services de garde en milieu familial est tenu d'assumer. Consulter l'**article 26**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Il existe des preuves confirmant l'emploi d'au moins un visiteur de services de garde en milieu familial;

   Et

   Les listes de vérification du visiteur de services de garde en milieu familial remplies indiquent qu'il fournit 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

   Il existe des preuves écrites que le visiteur de services de garde en milieu familial possède au moins deux ans d'expérience de travail avec des enfants de moins de 13 ans et est agréé par un directeur (p. ex. inscription dans le SGPSGE);

   Ou

. Il existe des preuves écrites 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).

Partie 8.2 Qualités requises des conseillers en ressources

Règlement de l'Ontario 137/15

55 Un conseiller en ressources 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, à la fois théorique et pratique, axé sur les besoins des enfants ayant des besoins particuliers;

b) elle est agréée à un autre titre par un directeur.

Intention

Les **services de garde d’enfants inclusifs** et de haute qualité profitent à **tous** les enfants, qu’ils aient ou non des besoins particuliers. Pour certains enfants ayant des besoins particuliers, des modifications et un soutien adaptés à leurs besoins sont nécessaires pour leur permettre de vivre des expériences inclusives de haute qualité dans leur programme de garde d'enfants.

Les **conseillers en ressources** sont des professionnels qui apportent un soutien aux enfants ayant des besoins particuliers dans un programme de garde d’enfants, généralement en travaillant avec les fournisseurs de services de garde d’enfants pour leur donner des suggestions sur la façon de planifier la programmation et de façonner leurs interactions avec l’enfant ayant des besoins particuliers afin que l’enfant participe et interagisse avec les autres enfants du programme.

L’article 55 exige que les conseillers en ressources employés directement par le titulaire de permis disposent de la base de connaissances nécessaire pour fournir des conseils sur le bon type de services, de supervision et de soutien lorsqu’ils se trouvent dans le programme de garde d’enfants.

Clarifier les orientations

La plupart des conseillers en ressources sont des employés d'un organisme tel qu'un centre communautaire ou des employés d'une municipalité. L’article 55 ne s’applique pas à ces conseillers en ressources, car ces employeurs fixent généralement des exigences de qualification pour leurs employés.

Renvoi : Les conseillers en ressources ne peuvent pas être pris en compte dans le calcul du ratio employés-enfants requis. Consulter l’**article 10** du Règlement.

Si les fournisseurs de services de garde d’enfants sont préoccupés par le développement d’un enfant et envisagent de demander les services d’un conseiller en ressources, ils doivent obtenir le consentement du parent de l’enfant pour aller de l’avant avec la demande ou l’orientation vers les services d’un conseiller en ressources (ou tout autre service ou soutien communautaire).

Meilleures pratiques

Dans la mesure du possible, il est recommandé que le conseiller en ressources possède au moins un an d’expérience de travail dans les services de garde d’enfants ayant des besoins particuliers.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Les conseillers en 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 d'études postsecondaires, théorique et pratique, et axé sur les enfants ayant des besoins particuliers;

   Ou

   Il existe une preuve écrite qu'ils ont été agréés à un autre titre par un directeur.

Partie 8.3 Examens médicaux et immunisation

Règlement de l'Ontario 137/15

57 (1) Omis – fais référence à un centre 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 à des enfants dans un local dans lequel le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial, chaque fournisseur de services de garde en milieu familial qui fournit des services dans le local, chaque personne qui y réside ordinairement ou qui s'y trouve régulièrement et chaque bénévole ou chaque étudiant qui y effectue un stage d'étudiant subissent un examen médical et soient immunisés selon les directives du médecin-hygiéniste local.

(3) Les paragraphes (1) et (2) ne s'appliquent pas si la personne s'oppose 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 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.

Intention

Le paragraphe 57(2) est en vigueur afin de protéger les personnes présentes dans le local de services de garde en milieu familial contre la contraction et la propagation de maladies évitables par la vaccination.

Les locaux de services de garde d'enfants sont des lieux où il est très facile de contracter une maladie évitable par la vaccination, car les enfants et les adultes passent beaucoup de temps ensemble et ont beaucoup d'interactions et de contacts entre eux.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le **médecin-hygiéniste** (c’est ainsi que l’on désigne officiellement le **bureau de santé publique local**) détermine ce qui est nécessaire pour les examens médicaux et l’immunisation, et il incombe au titulaire de permis de s’assurer que tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local, les bénévoles et les étudiants subissent ces examens médicaux et soient immunisés.

Pour obtenir les coordonnées de tous les bureaux de santé publique, les titulaires de permis doivent consulter la page Web Ontario.ca qui répertorie tous les bureaux de santé publique.

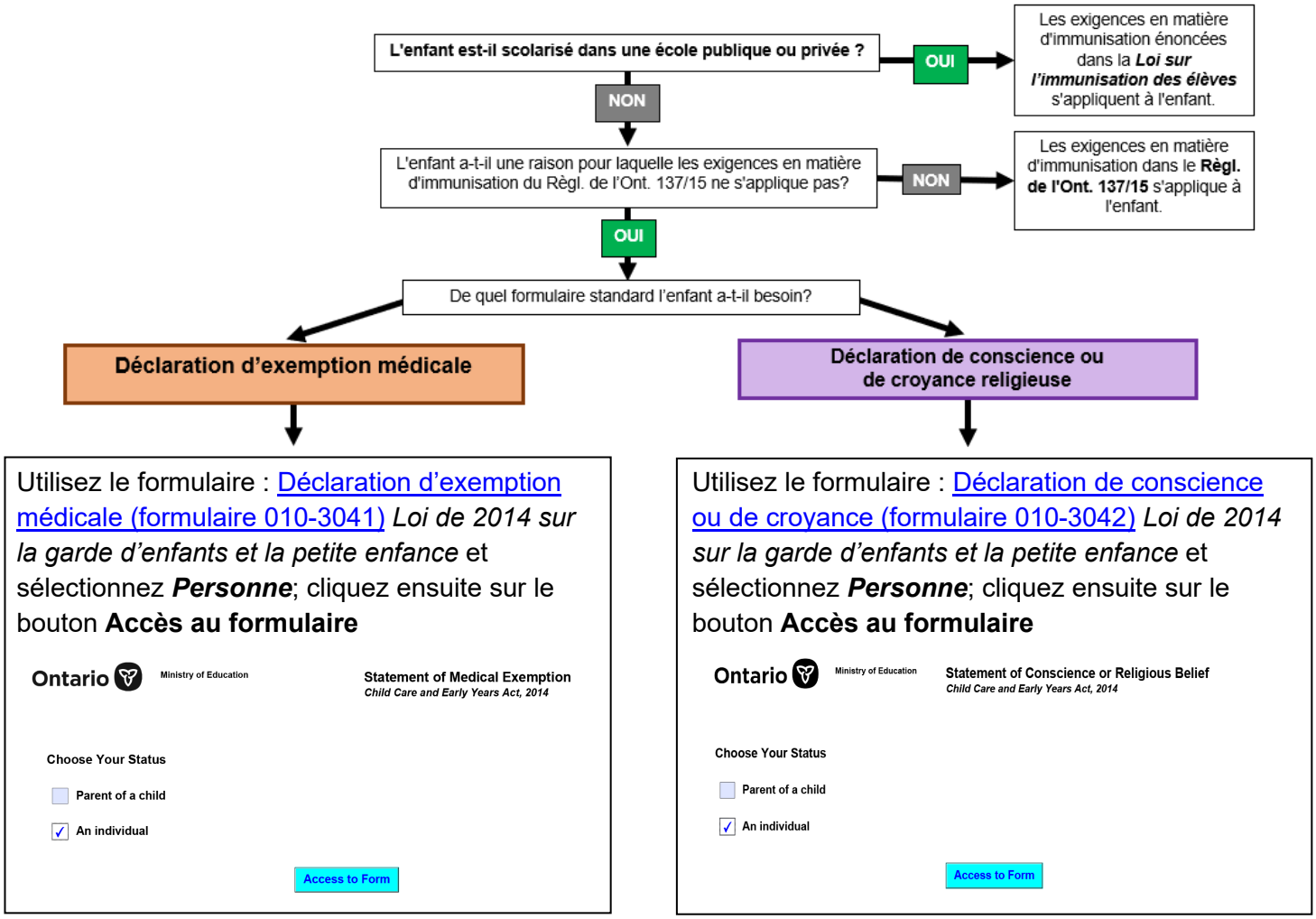
Dans l’un ou l’autre de ces cas, une personne n'est pas soumise aux exigences en matière d’examen médical et d’immunisation si :

- il existe une raison médicale pour laquelle la personne ne peut pas être immunisée; **ou**
- la personne s'oppose à l’immunisation en raison de ses convictions religieuses ou pour des raisons de conscience.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, la personne doit remettre au titulaire de permis un document attestant de cette situation. Les formalités administratives doivent être effectuées sur l’un des deux formulaires types délivrés par le Ministère : **Déclaration de conscience ou de croyance** ou **Déclaration d’exemption médicale en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d’enfants et la petite enfance***. Chaque formulaire comporte deux versions : l’une pour les employés, les bénévoles et les étudiants, et l’autre pour les parents d’enfants.

Les formulaires sont publics et disponibles en anglais et en français dans le Répertoire central des formulaires du gouvernement de l’Ontario.

⚠ Le schéma suivant montre comment déterminer quel formulaire doit être utilisé par le personnel, les étudiants et les bénévoles en ce qui concerne les exigences en matière d’immunisation :



Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Les dossiers de l'agence de services de garde en milieu familial concernant les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services à domicile, les autres personnes qui résident ordinairement dans le local de services de garde en milieu familial ou qui s'y trouvent régulièrement, les bénévoles et les étudiants qui font un stage d'étudiant contiennent les résultats des examens médicaux.
2. Les dossiers de l'agence de services de garde en milieu familial concernant les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services à domicile, les autres personnes qui résident ordinairement dans le local de services de garde en milieu familial ou qui s'y trouvent régulièrement, les bénévoles et les étudiants qui font un stage d'étudiant contiennent les dossiers d'immunisation;

   Ou

Quand des fournisseurs de services de garde en milieu familial, des fournisseurs de services à domicile, d'autres personnes qui résident ordinairement dans le local de services de garde en milieu familial ou qui s'y trouvent régulièrement, des bénévoles ou des étudiants qui font un stage d'étudiant n'ont pas de dossier d'immunisation, ils se sont opposés à l'immunisation conformément au paragraphe 57(3).

Partie 8.4 Politique relative à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs de services de garde en milieu familial

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 recherches montrent que la qualité d'un programme de garde d'enfants dépend en grande partie des compétences et des connaissances des fournisseurs de services de garde d'enfants.

Étant donné que les visiteurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services à domicile ont différents niveaux de connaissances, de compétences et d'expérience, ceux qui travaillent dans des services de garde d'enfants doivent continuer à se former et à en apprendre davantage sur les aspects importants de leurs fonctions et responsabilités.

À l'instar des exigences applicables à d'autres professions, le paragraphe 58(1) vise à garantir que les titulaires de permis offrent aux visiteurs et aux fournisseurs de services de garde en milieu familial la possibilité d'acquérir de nouveaux renseignements et l'aident à mettre à jour et à continuer d'améliorer ses compétences, ses connaissances et ses pratiques.

Clarifier les orientations

Lors de l'élaboration des politiques de formation et de perfectionnement du personnel et des fournisseurs, les titulaires de permis doivent tenir compte des besoins particuliers des visiteurs et des fournisseurs de services de garde en milieu familial en matière de formation professionnelle, ainsi que de l'évolution de ces besoins au fil du temps.

Les titulaires de permis doivent tenir compte des questions suivantes lors de l'élaboration d'une politique relative à la formation et au perfectionnement du personnel et des fournisseurs de services de garde en milieu familial :

- Exigences en matière d'orientation – Quelles formations les nouveaux visiteurs de services de garde en milieu familial doivent-ils suivre avant ou peu après leur entrée en fonction?
- Quelles formations les nouveaux fournisseurs de services de garde en milieu familial et fournisseurs de services à domicile doivent-ils suivre avant d'accueillir des enfants dans leur local?
    - Que doivent savoir les nouveaux visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial concernant les exigences relatives à la LGEPE qui s'appliquent au programme de services de garde en milieu familial, aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et à leurs interactions avec les enfants (par exemple, les exigences relatives aux visiteurs de services de garde en milieu familial, les pratiques interdites)?
    - Comment le titulaire de permis peut-il s'assurer que les nouveaux visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial connaissent et comprennent les exigences en matière d'obligation de signalement qui les concernent en vertu de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*?
- 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?
- Mise à niveau des compétences – Quels cours spécialisés les aides ou les paraprofessionnels qui souhaitent mettre à niveau leurs compétences peuvent-ils suivre dans le domaine de l'éducation de la petite enfance?
- Apprentissage professionnel continu – Quelles possibilités le titulaire de permis peut-il créer pour que les visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial soient en mesure d'exercer une **pratique réflexive** sur la pédagogie et la **recherche collaborative** au sein des équipes du personnel et peut-être même avec d'autres personnes dans la collectivité?
- Outils et ressources externes – Quels cours sont offerts dans la collectivité? Y a-t-il des possibilités d'apprentissage en ligne? Existe-t-il un cours de leadership destiné aux éducateurs de la petite enfance qui pourrait intéresser les visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial?
- Formation obligatoire et facultative – Certaines formations sont-elles obligatoires alors que d'autres sont facultatives? Pourquoi?
- Soutien – Comment le perfectionnement professionnel des visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial sera-t-il soutenu par le titulaire de permis? (par exemple, le titulaire de permis assure-t-il la formation dans le cadre de son temps de travail rémunéré, fournit-il des ressources documentaires)

Même si les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile ne sont pas tous des éducateurs de la petite enfance, l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dispose de nombreuses ressources auxquelles tout le monde peut avoir accès. Ces ressources sont disponibles en anglais et en français sur la page Web des ressources de l'Ordre.

Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance propose un éventail de ressources de perfectionnement professionnel individuel ou en groupe et en collaboration avec d'autres membres de la communauté.

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 doivent obligatoirement suivre le programme d'APC, tel que le prescrit le Règlement de l'Ontario 359/15 : Perfectionnement professionnel continu en vertu de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*.

Meilleures pratiques

Lorsque de nouveaux bénévoles ou étudiants sont accueillis, il est préférable que ces personnes reçoivent une orientation, notamment en ce qui concerne les règles de la LGEPE et les obligations de signalement en vertu de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*.

Lorsqu'ils élaborent des politiques et des procédures concernant la formation et le perfectionnement du personnel et des fournisseurs de services de garde en milieu familial, les titulaires de permis doivent consulter les **Instructions et conseils pour créer des politiques et procédures conformes : Formation et perfectionnement**, qui se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Il existe une politique écrite relative à la formation et au perfectionnement des visiteurs et fournisseurs de services de garde en milieu familial.

Partie 8.5 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 – fais référence à un centre de garde
2. Omis – fais référence à un centre de garde
3. Chaque fournisseur de services de garde en milieu familial.

(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

Le paragraphe 58(2) vise à garantir la santé et la sécurité des enfants en exigeant que les personnes chargées de s’occuper d’eux et de les superviser – les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services à domicile – soient titulaires d’un certificat de secourisme. Être capable de donner rapidement les premiers soins lorsqu'un enfant se blesse ou que ses voies respiratoires sont bloquées peut réduire le risque de conséquences néfastes.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Tous les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile sont censés avoir reçu une **formation de base en secourisme**, y compris en **réanimation cardiopulmonaire pour nourrissons et enfants**, avant de commencer à superviser des enfants.

Pour s'assurer que la formation couvre certains sujets et répond à certaines normes, les cours de formation en secourisme doivent être proposés par des fournisseurs autorisés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB).

Pour consulter la liste des fournisseurs autorisés par la WSIB, cliquez ici : fournisseurs de formation en secourisme approuvés par la WSIB.

⚠ Certains organismes de formation prétendent être « approuvés au Canada » ou « approuvés dans toutes les provinces canadiennes », mais ne sont pas approuvés par la WSIB. Il incombe au titulaire de permis de s’assurer que ses fournisseurs de services de garde d’enfants suivent une formation approuvée par la WSIB.

⚠ Les fournisseurs de formation en secourisme approuvés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB) peuvent proposer des cours de secourisme général, ainsi que différentes options de formation à la réanimation cardiopulmonaire. **Les fournisseurs ne proposent pas tous la RCP pour nourrissons et enfants** et il incombe au titulaire de permis et aux fournisseurs de services de garde d’enfants de veiller à ce qu'ils obtiennent la certification requise. Le titulaire de permis peut trouver plus de renseignements sur la formation en secourisme ici : Lien vers le programme de premiers soins de la WSIB.

Le titulaire de permis inscrit auprès de la WSIB doit s’assurer qu’il respecte ses obligations de secourisme en tant qu’employeur conformément au Règlement 1101 (en anglais seulement), pris en application de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l’assurance contre les accidents du travail*. De plus, tout employeur couvert par la CSPAAT doit disposer, dans tous les lieux de travail qu’il exploite, de matériel et d’installations de premiers soins ainsi que de travailleurs formés en secourisme.

Si une personne ne peut obtenir le certificat de secourisme général couvrant la réanimation cardiopulmonaire pour nourrissons et enfants 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.

Renvoi : Un certificat de secourisme général d’un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et une lettre d’exemption constituent un dossier. Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter l’**article 82**.

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Les dossiers concernant les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile comprennent un certificat valide de secourisme général obtenu à la suite d’une formation approuvée par la CSPAAT, ainsi que la confirmation que la réanimation cardiopulmonaire pour nourrissons et enfants faisait partie de la formation;

Ou

Les dossiers concernant les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile comprennent une lettre d’exemption qui précise que le directeur du Ministère est convaincu que la personne nommée dans la lettre ne pourrait pas obtenir le certificat en raison d’un handicap.

Partie 9 – Mesures de contrôle et vérifications de dossiers de police

Aperçu

Interdiction fondée sur un comportement antérieur

La LGEPE stipule que si une personne est reconnue coupable d'une infraction à la LGEPE ou de certaines infractions au *Code criminel* fédéral (en d'autres termes, des crimes), il lui est interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local où des services de garde d'enfants sont fournis.

- Les infractions à la LGEPE sont énumérées aux paragraphes 78(1) et 78(2) de la Loi et à l'article 88.1 du Règl. de l'Ont. 137/15.

- Les infractions au *Code criminel* (Canada) qui constituent des motifs d'interdiction de fournir des services de garde d'enfants en Ontario sont énumérées à la sous-disposition 1 ii du paragraphe 9(1) et sont les suivantes :

    - l'article 151 (contacts sexuels);
    - l'article 163.1 (pornographie juvénile);
    - l'article 215 (devoir de fournir les choses nécessaires à l'existence);
    - l'article 229 (meurtre);
    - l'article 233 (infanticide).

En outre, conformément à la disposition 2 du paragraphe 9(1) de la LGEPE, toute personne qui a été reconnue coupable de 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*, ou de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social,* et qui, par conséquent, ne peut pas exercer sa profession, est également interdite de fournir des services de garde d'enfants dans la province. Ces trois lois ont institué des Ordres réglementaires chargés de superviser la profession en question.

Chacun de ces Ordres professionnels dispose d'un **tableau public** de ses membres actuels et anciens. Lorsqu'il examine la demande de permis d'une personne, le Ministère vérifie si cette personne figure dans l'un de ces tableaux et, si c'est le cas, il consulte le tableau pour voir s'il y a des remarques concernant des fautes professionnelles. De même, lorsqu'ils cherchent à recruter des employés, les titulaires de permis doivent rechercher une personne dans ces tableaux pour savoir si elle a été condamnée pour faute professionnelle.

Les tableaux de ces Ordres sont disponibles sur ces sites Web :

- Tableau public de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance
- Tableau public de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (« trouver un membre »)
- Tableau en ligne de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario



Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer au paragraphe 9(1) ou à l'alinéa 9(3)a) de la LGEPE constitue une infraction à la LGEPE, conformément à la disposition 4 du paragraphe 78(1) de la LGEPE.

Une personne reconnue coupable d'une infraction aux termes de la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux (conformément à l'article 79 de la Loi) et il lui est interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local de services de garde d'enfants en Ontario à l'avenir (conformément à la sous-disposition 1 i du paragraphe 9(1) de la Loi).



La violation de l'article 9 de la LGEPE peut donner lieu à une pénalité administrative de **2 000 $**. Consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont. 137/15 et le **point 8 du tableau 1** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Vérifications de dossiers de police

Une **vérification de dossier de police (VDP)**, communément appelée « vérification des antécédents », est une recherche dans les systèmes d'archivage de la police concernant une personne. Ces vérifications sont souvent utilisées dans le cadre d'une procédure de sélection pour les personnes qui souhaitent travailler ou faire du bénévolat quelque part ou avant qu'une personne n'envisage de faire un stage d'étudiant (par exemple, pour répondre à une exigence d'un programme académique d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'une université).

Au Canada, une VDP est une recherche effectuée dans les bases de données du **Centre d'information de la police canadienne** ou dans une autre base de données policières gérée par un service de police au Canada, afin de déterminer si les bases de données contiennent des entrées relatives à une personne, dans le but de vérifier les antécédents criminels de cette personne.

Une personne doit demander une VDP au service de police qui dessert la collectivité dans laquelle elle vit; il existe trois types de services de police :

1. un service de police municipale;
2. un service de police des Premières Nations;
3. la police provinciale de l'Ontario (OPP) pour les personnes qui vivent dans une collectivité surveillée par l'OPP – visitez le site Police provinciale de l'Ontario – Vérifications policières (opp.ca) pour déterminer si une personne vit dans une région de la province où elle aurait besoin d'une vérification de dossier de police par l'OPP.

Outre les lois fédérales qui régissent les dossiers de police, la *Loi provinciale de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police* fixe les normes qui régissent la manière dont les VDP sont menées en Ontario et ce qui est inclus dans la vérification.

Types de VDP

« Vérification de dossier de police » est une expression générique qui fait référence à différents types de recherches dans les systèmes d'archivage de la police; en Ontario, la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police* autorise trois types différents de vérifications de dossier de police à des fins de contrôle :

1. **Vérification du casier judiciaire (VCJ)** : Une vérification de dossier de police de base qui ne vise pas les personnes voulant occuper des emplois auprès de personnes vulnérables[1]. La vérification du casier judiciaire comprend :
    - les condamnations applicables en vertu du *Code criminel* (Canada);
    - les constatations de culpabilité en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (Canada).
2. **Vérification de casier judiciaire et des affaires juridiques (VCJAJ)** : Un type de vérification de dossier de police qui comprend :
    - les condamnations applicables en vertu du *Code criminel* (Canada);
    - les constatations de culpabilité en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (Canada);
    - les décharges absolues et conditionnelles;
    - les accusations en suspens, les mandats d'arrêt et certaines décisions judiciaires.

[1] En vertu de la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police*, une personne vulnérable est une personne qui, en raison de son âge, d'un handicap ou d'autres circonstances, temporaires ou permanentes, se trouve dans une situation de dépendance vis-à-vis d'autrui ou court un risque plus élevé que la population générale d'être lésée par une personne en position de confiance ou d'autorité vis-à-vis d'elle.

3. **Vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)** : Un type amélioré de vérification de casier judiciaire et des affaires juridiques pour les personnes susceptibles d’occuper des postes de confiance ou d’autorité auprès de personnes vulnérables ou de personnes qui dépendent d’elles.

   Une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables comprend le même type de renseignements que ceux qui sont divulgués dans le cadre d'une vérification de casier judiciaire et des affaires juridiques ET des conclusions applicables :

   - non responsable pénalement en raison de troubles mentaux;
   - les suspensions de casier (grâces) liées à des infractions à caractère sexuel;
   - dans certaines circonstances, des renseignements relatifs à des accusations de non-condamnation, lorsqu'un critère strict est respecté.

Il convient de noter qu’en plus de la *Loi provinciale de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police*, les VHPV sont régies par le paragraphe 6.3(3) de la *Loi sur le casier judiciaire* (Canada).

Pour plus de renseignements sur les VDP, consultez le site Web du gouvernement de l’Ontario.

⚠ C'est le service de police qui détermine en dernier ressort le type de VDP qu'il effectuera sur une personne.

Exigences relatives aux VDP pour les services de garde d'enfants agréés

Les exigences relatives aux mesures de contrôle et aux vérifications de dossiers de police pour les services de garde d’enfants agréés en Ontario sont énoncées **à la fois** dans la LGEPE et dans le Règl. de l’Ont. 137/15 et concernent :

- les exigences qui s’appliquent aux différentes personnes (par exemple, les exigences pour les titulaires de permis sont différentes de celles pour les bénévoles). les exigences peuvent également être différentes selon qu’une personne interagit ou non avec des enfants;
- l'obligation de soumettre à nouveau certains renseignements au Ministère et aux titulaires de permis à des intervalles de temps déterminés;
- outre les exigences relatives aux VDP, les exigences relatives aux **déclarations d'infraction** et aux **attestations**;
- les exemptions limitées aux exigences des VDP; les exigences en matière de vérification prévues par la LGEPE ne s'appliquent pas aux professionnels énumérés au paragraphe 61.1(3).

⚠ Les exigences de la LGEPE concernant les VDP ne s'appliquent pas aux fonctionnaires du ministère de l'Éducation, au personnel des sociétés d'aide à l'enfance ou aux inspecteurs du gouvernement ayant le droit légal d'entrer dans un centre de garde d'enfants pour exercer leurs fonctions (par exemple, les inspecteurs chargés d'examiner les questions liées au Code du bâtiment).

Destinataire de la VDP

- Toute VDP ou autre renseignements de vérification requis en vertu de la LGEPE pour un demandeur de services de garde d'enfants ou un titulaire de permis existant doit être soumise **au Ministère par l'intermédiaire du SGPSGE**.
- Toute VDP ou autre renseignement de vérification requis en vertu de la LGEPE concernant **une personne autre qu'un titulaire de permis ou un demandeur** doit être fournie **au titulaire de permis**.

Contenu des VDP

Toutes les VDP relatives aux services de garde d'enfants agréés doivent :

- être menées par un service de police municipal, un service de police des Premières Nations ou l'OPP;
- être lisibles (en d'autres termes, elles peuvent être lues);
- être complètes (en d'autres termes, aucun renseignement n'est manquant ou supprimé);
- être non modifiées;
- être fournies en anglais ou en français;
- contenir tous les renseignements requis sur les condamnations prononcées en vertu du *Code criminel* (Canada) pour vérifier la conformité avec la disposition 1 du paragraphe 9 (1) de la LGEPE.

Personnes âgées de 18 et 19 ans

Les exigences en matière de vérification prévues par la LGEPE ne s'appliquent pas aux personnes âgées de moins de 18 ans, mais il est important de noter qu'il existe des exigences qui s'appliquent lorsqu'une personne atteint l'âge de 18 ans et d'autres qui s'appliquent lorsqu'une personne atteint l'âge de 19 ans.

Confidentialité et vie privée

Les renseignements contenus dans la VDP d'un individu sont confidentiels. Les titulaires de permis doivent prendre toutes les mesures appropriées pour protéger la vie privée des personnes lorsqu'ils collectent, stockent et accèdent à ces renseignements.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent disposer de politiques et de procédures écrites concernant la vérification des employés, des étudiants et des bénévoles. Ces politiques et procédures doivent notamment préciser comment la confidentialité des renseignements contenus dans une VHPV, une déclaration d'infraction ou une attestation sera protégée. Consulter l'**article 65** du Règlement.

⚠ Obligations de signalement des employeurs en vertu des articles 49.1 et 49.2 de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*

Conformément à l'**article 49.1**de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*, l'employeur d'un membre de l'Ordre qui met fin à l'emploi de celui-ci, le suspend ou assortit ses fonctions de restrictions pour cause de faute professionnelle dépose auprès du registrateur, dans les 30 jours suivant la cessation d'emploi, la suspension ou l'imposition de restrictions, un rapport écrit énonçant les motifs de sa décision.

Conformément à l'**article 49.2** de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*, les employeurs sont tenus de signaler au registraire de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance lorsqu'ils apprennent qu'un membre de l'Ordre qui est ou a été employé par l'employeur a :

- été accusé ou condamné pour une infraction au *Code criminel* (Canada) impliquant un comportement sexuel et des mineurs;
- été accusé ou condamné pour une infraction au *Code criminel* (Canada) qui, de l'avis de l'employeur, indique qu'un enfant peut être exposé à un risque de préjudice ou de blessure;
- eu une conduite ou a pris des mesures qui, de l'avis de l'employeur, devraient être examinées par un comité de l'Ordre.

Pour plus de renseignements concernant les exigences de signalement des employeurs, y compris sur les délais, consultez directement la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*.

Définitions

Employés : Toute personne employée par le titulaire de permis pour exécuter une tâche ou un travail pour l'agence de services de garde en milieu familial, y compris interagir avec les enfants dans le cadre du programme de services de garde en milieu familial.

Exemples d'employés :

- les visiteurs de services de garde en milieu familial;
- le personnel administratif de l'agence de services de garde en milieu familial.

Exemples de personnes qui ne sont **pas considérées comme des employés** :

- les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services à domicile;

- les personnes employées par une agence sous contrat avec le titulaire de permis pour fournir un service dans le cadre du programme de garde d'enfants (par exemple, un consultant en ressources qui vient de temps en temps dans un programme de garde d'enfants agréé pour soutenir les enfants ayant des besoins particuliers). Ces personnes sont considérées comme des tiers.

Titulaire de permis : Une personne (qui peut être un particulier, une société, une Première Nation) qui détient un permis délivré en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. Une fois le permis délivré, le titulaire de permis peut gérer un programme de garde d'enfants agréé conformément aux conditions énoncées dans le permis et aux exigences/règles énoncées dans la LGEPE et ses règlements.

Personnes qui résident ordinairement dans le local : Toute personne qui pourrait avoir accès aux enfants bénéficiant de services de garde (y compris un accès supervisé) parce qu'elle réside principalement dans le local.

Les personnes suivantes sont considérées comme des personnes qui résident ordinairement dans le local et doivent présenter au titulaire de permis une VHPV :

- la conjointe ou le conjoint du fournisseur;
- les enfants adultes du fournisseur;
- les adultes à charge du fournisseur;
- les personnes qui partagent une partie de la résidence du fournisseur;
- le parent du fournisseur qui vient d'un autre pays pour une période prolongée et qui séjourne à la résidence du fournisseur.

Personnes qui se trouvent régulièrement dans le local : Toute personne qui pourrait avoir accès aux enfants bénéficiant de services de garde (y compris un accès supervisé) et qui visite régulièrement le local de services de garde en milieu familial pendant l'année.

Les personnes suivantes sont considérées comme des personnes qui se trouvent régulièrement dans le local et doivent présenter au titulaire de permis une VHPV :

- un voisin qui visite le local les jours de semaine, pendant les heures d'ouverture du service de garde;
- un membre de la famille qui ne réside pas principalement dans le local, mais qui y vient souvent pendant que les enfants y reçoivent des services de garde.

Les personnes suivantes ne sont **pas** considérées comme des personnes se trouvant régulièrement dans le local :

- en ce qui concerne le local de services de garde en milieu familial, les parents des enfants bénéficiant de services de garde s'ils ne visitent le local que pour y porter et y chercher leur enfant;
- toute personne qui visite le local après les heures de garde.

Copie conforme : Photocopie ou copie numérique d’un document original signée et datée par la personne qui l’examine pour confirmer que l’original a été examiné et que la photocopie ou la copie lui correspond. Les copies conformes peuvent être conservées en format papier ou électronique.

Il peut arriver qu'une personne ne dispose pas de l'original de sa VDP parce qu'elle l'a déjà fournie à une autre personne, par exemple un ancien employeur. Dans ce cas, le titulaire de permis a la possibilité de créer et de conserver une **copie conforme** de la VDP originale de l'intéressé afin de prouver qu'il respecte les exigences de la LGEPE.

Dans le cas où un employé a obtenu sa VHPV à partir d'un portail numérique, il peut télécharger le fichier pour fournir sa VHPV au titulaire de permis (par exemple, un courriel de l'employé envoyé au titulaire de permis avec la VDP en pièce jointe ou l'employé imprime une copie papier de la VHPV et la remet au titulaire de permis).

Bénévole : 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.

Exemples de bénévoles ayant besoin d’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables :

- parents qui contribuent occasionnellement ou régulièrement aux activités du service de garde, comme les sorties et les excursions.

Exemples de personnes qui ne sont **pas** considérées comme des bénévoles :

- parents qui interagissent avec leur enfant ou d’autres enfants à leur arrivée ou à leur départ du service de garde (par exemple, lire un livre ou avoir une conversation avec des enfants);
- personnes qui sont payées par une organisation dont le titulaire de permis a retenu les services et qui ne sont pas laissées seules avec les enfants inscrits (par exemple, le titulaire de permis conclut un contrat avec une troupe de danse qui envoie des professeurs enseigner la danse aux enfants);
- membres de la collectivité qui interagissent avec les enfants dans le cadre d’une activité précise, mais qui ne sont pas laissés seuls avec les enfants (par exemple, présentation donnée par un organisme communautaire ou dans le cadre d’un programme de loisirs, bibliothécaire local, pompier);
- parents qui participent à une activité des services de garde, mais qui n’aident pas les responsables à surveiller les enfants ou à s’en occuper.

Partie 9.1 Obligation de fournir une vérification de dossier de police – Demandeurs et titulaires de permis

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

Vérification de dossier de police

35(1) Un directeur ou un inspecteur peut exiger des personnes suivantes qu'elles lui fournissent les résultats d'une vérification de dossier de police les concernant :

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 les résultats d'une vérification de dossier de police la concernant s'il a des motifs raisonnables de croire qu'elle contrevient à l'article 9.

Idem

(3) La vérification de dossier de police :

a) doit avoir été effectuée dans le délai prescrit par les règlements;

b) 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 les résultats de la vérification de dossier de police au directeur dès que cela est raisonnablement possible ou dans l'autre délai prescrit par les règlements.

Règlement de l’Ontario 137/15

Vérification de dossier de police

87 Pour l’application du paragraphe 35 (3) de la Loi, la vérification de dossier de police :

a) doit avoir été préparée au plus tôt six mois avant le jour de sa remise au directeur ou à l’inspecteur;

b) si la personne interagira avec des enfants, doit être une vérification de l’aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables qui remplit les critères suivants :

(i) elle a été effectuée par un service de police,
(ii) elle a été établie au plus tôt six mois avant le jour de sa remise au directeur ou à l’inspecteur.

Intention

Dans une autre section de la LGEPE (disposition 1 du paragraphe 9(1)), des règles stipulent que si une personne est reconnue coupable d’une infraction à la LGEPE ou de certains crimes, elle n’est pas autorisée à fournir des services de garde d’enfants ou à exploiter un local où des services de garde d’enfants sont fournis.

Le paragraphe 35(1) donne aux fonctionnaires du Ministère le pouvoir de demander aux demandeurs, aux titulaires de permis et aux employés d'un titulaire de permis ou d'un demandeur de produire une vérification de dossier de police (VDP) afin que le Ministère puisse vérifier si la personne a été condamnée pour l'un des crimes énumérés à la disposition 1 du paragraphe 9(1) en vertu de la LGEPE. Cet article a également pour but d'aider le Ministère à déterminer si une personne est apte à être titulaire de permis de services de garde d'enfants.

Clarifier les orientations

Première demande de permis pour les services de garde d'enfants

Les permis pour les services de garde d'enfants peuvent être délivrés à un particulier, à une société ou à une Première Nation.

La LGEPE exige une vérification de dossier de police **de tous les nouveaux demandeurs** d’un permis de services de garde d’enfants.

Le type de VDP requis pour un demandeur est déterminé en fonction de l'interaction de la personne avec des enfants.

Type de demandeur	Qui est tenu de soumettre une vérification de dossier de police?	Type de VDP requis si le demandeur est amené à interagir avec des enfants	Type de VDP requis si le demandeur n'est PAS amené à interagir avec des enfants
Particulier	Particulier	**VHPV datant de moins de 6 mois en version originale ou en « copie conforme »** *doit être refaite avant les 5 ans de la VHPV initiale et soumise au Ministère	**VCJ datant de moins de 6 mois en version originale ou « copie conforme » et confirmation écrite* de ne pas avoir d'interaction avec des enfants** *doit être refaite avant les 5 ans de la VHPV initiale et soumise au Ministère
Société	Tous les administrateurs et dirigeants de la société ou, dans le cas d'une agence multiservice (par exemple, un conseil d'administration ou un hôpital), toutes les personnes responsables de la mise en œuvre et de la supervision des programmes de garde d'enfants		
Première Nation	Personne(s) responsable(s) de la supervision des services de garde d'enfants dans leur collectivité Il peut s'agir de membres de la bande OU d'une personne désignée par la bande pour gérer les services de garde d'enfants pour la collectivité de la Première Nation (ces personnes sont appelées « gestionnaires de services de garde d'enfants » dans le SGPSGE, mais peuvent avoir d'autres titres dans les descriptions de poste, comme administrateurs, superviseurs, etc.)		

* La confirmation écrite de ne pas avoir d'interaction avec des enfants doit inclure :

- les nom(s) et signature(s) du demandeur, y compris, dans le cas d'une société, tous les administrateurs/dirigeants de la société, le cas échéant;
- une déclaration indiquant clairement que le demandeur n'interagira pas avec les enfants dans le cadre du programme;
- la date de la signature de la confirmation écrite par la personne concernée par la confirmation écrite.

Un modèle de cette confirmation écrite est disponible dans le SGPSGE.



Exemption : L’obligation de soumettre une VDP au Ministère ne s’applique pas aux demandeurs d’un permis de services de garde d'enfants qui sont des conseils scolaires (tels que définis dans la *Loi sur l’éducation*), des gestionnaires de services municipaux regroupés ou des conseils d'administration de district des services sociaux.

Titulaires de permis existants

De nouvelles VDP sont requises pour les titulaires de permis tous les cinq ans et doivent être téléversées sur le SGPSGE avant l’anniversaire des cinq ans de la VDP actuelle dans le dossier.

Si un titulaire de permis existant est une société et que ses administrateurs/dirigeants changent

Si le titulaire de permis est une société et que les administrateurs/dirigeants changent, les VDP doivent être fournies de manière proactive au Ministère (en les téléversant sur le SGPSGE) et mises à la disposition de tous les nouveaux administrateurs/dirigeants à des fins d’inspection.

Si un titulaire de permis existant est une Première Nation et que ses membres changent

Les titulaires de permis doivent présenter une nouvelle VDP tous les cinq ans et la mettre à la disposition d'un fonctionnaire du Ministère pour qu'il puisse l'inspecter.

- Si le titulaire de permis est une Première Nation et que les membres changent, les vérifications de dossiers de police doivent être mises à disposition pour inspection pour tous les nouveaux membres de la Première Nation.
- Si la bande désigne une personne pour gérer les services de garde d'enfants pour la communauté de la Première Nation et que cette personne est remplacée par quelqu'un d'autre, la nouvelle personne doit soumettre une VDP.



Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer à l’article 35 de la LGEPE constitue une infraction à la LGEPE (consulter le paragraphe 88.1[8] du Règl. de l’Ont. 137/15).

Une personne reconnue coupable d'une infraction aux termes de la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux (conformément à l'article 79 de la Loi) et il lui est interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local de services de garde d'enfants en Ontario à l'avenir (conformément à la sous-disposition 1 i du paragraphe 9(1) de la Loi).



La violation de l'article 35 de la LGEPE peut donner lieu à une pénalité administrative de **2 000 $.** Consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont. 137/15 et le **point 15 du tableau 1** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

⚠ Les vérifications de dossiers de police ne doivent jamais être envoyées par la poste, par télécopie ou par courriel au Ministère, car elles contiennent des renseignements sensibles et confidentiels. Il n'y a qu'un seul moyen acceptable de fournir au Ministère les renseignements de vérification requis pour les titulaires de permis et les demandeurs : par l'intermédiaire du SGPSGE. Les fonctionnaires du Ministère ont accès au SGPSGE et examineront les renseignements qui y figurent.

Renvoi : Lorsque le titulaire de permis est une société, la LGEPE exige que le titulaire de permis notifie par écrit à un directeur du Ministère, dans un délai de 15 jours civils, tout changement concernant les dirigeants ou les administrateurs de la société. Consulter le **paragraphe 20(6)** de la Loi.

Renvoi : En vertu de la LGEPE, si une personne est reconnue coupable de certaines infractions ou a été reconnue coupable de faute professionnelle en vertu de certaines lois régissant les professions, elle n'est pas autorisée à fournir des services de garde d'enfants dans la province, à quelque titre que ce soit. Consulter l'**article 9** de la Loi.

Partie 9.2 Définitions et obligation d'obtenir une VHPV

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. Règl. de l'Ont. 137/15, par. 59 (1).

(2) L'exigence énoncée aux articles 60 à 65 relative à l'obtention d'une vérification de dossier de police, notamment une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, est considérée comme étant satisfaite seulement si la vérification de dossier de police remplit les critères suivants :

a) elle est effectuée par un service de police;

b) elle est établie au plus tôt six mois avant le jour de son obtention par le titulaire de permis.

Obligation d'obtention préalable d'une vérification de dossier

60(1) Omis – fais référence à un centre de garde

(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

Les articles 59 et 60 sont prévus parce que la vérification des antécédents de toute activité criminelle commise par une personne qui interagira avec des enfants dans un local de services de garde en milieu familial (en travaillant, en faisant du bénévolat ou en effectuant un stage d'étudiant) contribue à protéger les enfants contre d'éventuels abus ou négligences. Ce type d'exigences en matière de vérification est en place dans de nombreux environnements de travail et pour de nombreuses professions. Lorsqu'un titulaire de permis dispose de renseignements sur les antécédents criminels d'une personne, cela l'aide à déterminer si cette personne est apte à travailler avec des enfants.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les titulaires de permis doivent examiner les VHPV fournies par les personnes qui participeront à la prestation de services de garde en milieu familial (c'est-à-dire les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local et d'autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial), ainsi que les bénévoles et les étudiants potentiels, pour s'assurer que ces personnes n'ont pas été condamnées pour l'une des infractions énumérées à la disposition 1 du paragraphe 9(1) de la LGEPE. Si une personne a été reconnue coupable de ces infractions, elle n'est pas autorisée à fournir des services de garde d'enfants, que ce soit à titre rémunéré ou bénévole, en Ontario.

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. La vérification du dossier de police ne donne pas cette information.

Les renseignements relatifs à l'enregistrement d'un éducateur de la petite enfance, d'un enseignant ou d'un travailleur social/technicien en travail social sont disponibles gratuitement pour le public sur les sites Web suivants :

- Tableau public de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance
- Tableau public de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (« trouver un membre »)
- Tableau en ligne de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario

⚠ Si une VHPV donne un résultat positif **autre que des condamnations pour les infractions énumérées à la disposition 1 du paragraphe 9(1)** de la LGEPE, il appartient au titulaire de permis de décider de la suite à donner à l'affaire. Les titulaires de permis peuvent vouloir évaluer si le type et le nombre de condamnations figurant sur la VHPV d'une personne la rendent inapte à travailler dans le programme de garde d'enfants du titulaire de permis.

Exemple

Le neveu de 19 ans du fournisseur de services de garde en milieu familial H résidera dans le local de services de garde en milieu familial de H au cours des quatre prochaines années, pendant qu'il suit un programme d'études postsecondaires. Toutefois, il retournera chez lui chaque année de juin à août, ce qui signifie qu'il ne restera dans le local de services de garde en milieu familial que de septembre à mai chaque année. En outre, il sera rarement présent dans le local de services de garde en milieu familial lorsque les enfants bénéficient de services de garde, car il sera occupé par les travaux scolaires.

Étant donné que le neveu est âgé de 19 ans et qu'il sera considéré comme une personne résidant ordinairement dans le local de services de garde en milieu familial au cours des quatre prochaines années, il doit fournir une VHPV qui n'a pas plus de six mois avant d'emménager chez H. Cette exigence s'applique peu importe le temps qu'il passe réellement dans le local pendant que les enfants bénéficient de services de garde.

VHPV de plus de six mois, mais de moins de cinq ans

Si un bénévole ou un étudiant potentiel ne peut fournir qu'une VHPV datant de plus de six mois, mais de moins de cinq ans, il doit également fournir une **déclaration d'infraction** au titulaire de permis pour la période écoulée après l'anniversaire des six mois de la VHPV et jusqu'au moment où elle sera soumise au titulaire de permis.

VHPV de plus de cinq ans

Les titulaires de permis ne peuvent pas accepter de VHPV datant de plus de cinq ans d'un bénévole ou d'un étudiant. Dans ce cas, la personne doit obtenir une nouvelle VHPV auprès d'un service de police et la fournir au titulaire de permis.

Exemple

Leena est une étudiante de 27 ans qui effectuera un stage d'étudiant auprès du titulaire de permis à compter du 1er juillet 2023. Leena a une VHPV qui a été émise en mars 2019 lorsqu'elle était bénévole dans un programme de justice pour les jeunes.

Comme la VHPV de Leena date de plus de six mois, mais de moins de cinq ans, elle doit fournir une **déclaration d'infraction** au titulaire de permis pour la période comprise entre mars 2019 et le 1er juillet 2023, **en plus de** la VHPV qui a été émise en mars 2019.

Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer à l'article 60 du Règlement constitue une infraction à la LGEPE, conformément au paragraphe 88.1(6) du Règl. de l'Ont. 137/15.

Une personne reconnue coupable d'une infraction aux termes de la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux (conformément à l'article 79 de la Loi) et il lui est interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local de services de garde d'enfants en Ontario à l'avenir (conformément à la sous-disposition 1 i du paragraphe 9(1) de la Loi).

La violation de l'article 60 du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative de **1 000 $.** Consulter l'**article 78** du Règl. de l'Ont. 137/15 et le **point 3.1 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Documentation requise

Pour répondre aux exigences de l’article 60 en matière de vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, les titulaires de permis doivent utiliser l’un des documents suivants :

Pour les fournisseurs de services de garde en milieu familial :

- version originale d’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV).

Pour les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s’y trouvent régulièrement, ou qui prévoient de le faire :

- version originale d’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV).

Pour les employés de l’agence de services de garde en milieu familial :

- version originale d’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV).

Pour les bénévoles et les étudiants UNIQUEMENT :

- une copie d’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour un bénévole ou un étudiant (VHPV; format papier, comme une photocopie, ou format numérique, comme une copie numérisée ou une photographie);
- copie conforme d’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV; format papier ou numérique).

VHPV par type de poste

Certaines vérifications de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables sont destinées à des postes « bénévoles » et ne s’appliquent pas aux particuliers qui travaillent auprès de personnes vulnérables. Dans certaines régions de la province, une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables relatives aux bénévoles effectue la même vérification qu’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour un poste, tandis que dans d’autres secteurs, les vérifications de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables sont propres aux postes individuels.

Lorsque le poste du particulier figure sur la liste de VDP (par exemple, une VHPV précise qu’il s’agit d’un poste de bénévole) et que le poste indiqué est différent du poste qu'occupe le particulier (par exemple, la personne est actuellement un employé de l’agence qui peut interagir avec des enfants), un moyen de prouver la conformité peut être une preuve écrite (par exemple, un courriel ou une télécopie) provenant du service de police qui a effectué la vérification. La preuve écrite devrait indiquer que l’information contenue dans la VHPV serait la même pour les deux postes.

Les titulaires de permis devront vérifier auprès de leur service de police local les exigences relatives aux VHPV en fonction du poste et si ces dernières peuvent être acceptées. Les titulaires de permis sont encouragés à obtenir des documents écrits auprès des services de police locaux et à les conserver dans leurs dossiers à des fins de délivrance de permis (en d'autres termes, en vue d'un examen par un fonctionnaire du Ministère).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

Fournisseurs de services de garde en milieu familial

1. Tous les dossiers concernant les fournisseurs de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services à domicile contiennent des documents attestant qu'une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un service de police, sous réserve des exceptions prévues au paragraphe 61(1) du Règl. de l'Ont. 137/15.
2. Les documents indiquent que la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée au plus :

    a) cinq ans avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue et examinée;

    ou

    b) six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue.

3. Les documents indiquent que le titulaire de permis a obtenu la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables :

    a) avant d'accueillir des enfants dans le local;

    ou

    (b) conformément aux exigences énoncées au paragraphe 61(1) du Règl. de l'Ont. 137/15. Pour en savoir plus, consultez la sous-section 9.3 du Guide.

Personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, ou qui prévoient de le faire

1. Tous les dossiers concernant les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, ou qui prévoient de le faire, contiennent des documents attestant qu'une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un service de police, sous réserve des exceptions prévues au paragraphe 61(1) du Règl. de l'Ont. 137/15.

    Et

2. Les documents indiquent que la vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée au plus :

   a) cinq ans avant la date où le titulaire de permis l’a obtenue et examinée;

   Ou

   b) six mois avant la date où le titulaire de permis l’a obtenue et avant que la personne ne réside ordinairement dans le local.

3. Les documents indiquent que le titulaire de permis a obtenu la vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables :

   a) avant d’accueillir des enfants dans le local;

   ou

   (b) conformément aux exigences énoncées au paragraphe 61(1) du Règl. de l’Ont. 137/15. Pour en savoir plus, consultez la sous-section 9.4 du Guide.

Employés :

1. Tous les dossiers concernant les visiteurs de services de garde en milieu familial ou d’autres employés qui peuvent interagir avec des enfants bénéficiant de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial contiennent des documents attestant qu’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un service de police, sous réserve des exceptions prévues au paragraphe 61(1) du Règl. de l’Ont. 137/15.

Et

2. Les documents indiquent que la vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée au plus :

   (a) cinq ans avant la date où le titulaire de permis l’a obtenue et examinée, pour les personnes;

   ou

   (b) six mois avant la date où le titulaire de permis l’a obtenue, pour les personnes.

3. Les documents indiquent que le titulaire de permis a obtenu la vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables :

   (a) avant leur entrée en fonction;

   ou

   (b) conformément aux exigences énoncées au paragraphe 61(1) du Règl. de l’Ont. 137/15. Pour en savoir plus, consultez la sous-section 9.3 du Guide.

Bénévoles et étudiants qui interagissent avec des enfants

1. Tous les dossiers concernant les bénévoles et les étudiants contiennent des documents attestant qu'une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée par un service de police, sous réserve des exceptions prévues au paragraphe 61(1) du Règl. de l'Ont. 137/15.
2. Les documents indiquent que la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été réalisée au plus cinq ans avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue et examinée.
3. Si la vérification de l'habilitation 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.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent s'assurer que toute personne qui fournit des services de garde d'enfants n'a pas été déclarée coupable d'une infraction prévue par la LGEPE ou par le Règlement. Consulter la **disposition 1 du paragraphe 9(1)** de la Loi.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent s'assurer que les 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 n'ont pas commis de faute professionnelle. Consulter la **disposition 2 du paragraphe 9(1)** de la Loi.

Partie 9.3 Interdiction de divulguer les renseignements contenus dans une VHPV

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 autre genre de vérification de dossier de police au sens de la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police*.

Intention

L'article 64 est prévu, car il y a d'autres lois qui affectent les VHPV. Cet article traite d'une situation où la divulgation de renseignements contenus dans les vérifications de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables d'une personne est interdite en vertu d'une loi autre que la LGEPE. L’article 64 permet, dans certaines situations, de satisfaire aux exigences d’une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables en vertu de la LGEPE par un autre type de VDP (à savoir une vérification du casier judiciaire ou une vérification de casier judiciaire et des affaires juridiques).

Clarifier les orientations

Lorsqu'une loi interdit la communication (ou la **divulgation**) des renseignements contenus dans une VHPV, le service de police peut délivrer un autre type de VDP à la place. Dans ce cas, le titulaire de permis **doit fournir une preuve écrite** (courriel, télécopie, etc.) attestant qu'il a essayé d'obtenir du service de police qui a effectué la VDP la confirmation qu'il ne délivrera pas de VHPV pour cette personne.

Pour répondre aux exigences en matière de vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, le titulaire de permis doit alors utiliser l’un des documents suivants :

- version originale d’une vérification du casier judiciaire ou d’une vérification de casier judiciaire et des affaires juridiques;
- copie conforme d’une vérification du casier judiciaire ou d’une vérification de casier judiciaire et des affaires juridiques (format papier ou numérique);
- copie d’une vérification du casier judiciaire ou d’une vérification de casier judiciaire et des affaires juridiques pour un bénévole ou un étudiant (format papier ou numérique).

Il existe également des situations dans lesquelles un service de police ne délivrera pas de VHPV. Lorsqu'un service de police ne procède pas à une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (en d'autres termes, le service de police ne procède qu'à une vérification du casier judiciaire ou une vérification de casier judiciaire et des affaires juridiques d'une personne), le titulaire de permis doit fournir une preuve écrite qu'une VHPV n'est pas effectuée (en d'autres termes, tout ce qui prouve que la police refuse d'effectuer une VHPV; il peut s'agir d'un courriel, d'une télécopie, etc. du service de police) pour montrer que le service de police qui a effectué la vérification a déclaré qu'il ne procéderait pas à une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour cette personne.

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les agences de services de garde en milieu familial

Le respect de l'article 64 du Règlement est évalué dans le cadre de l'obligation du titulaire de permis d'obtenir une vérification de dossier de police (consulter la partie 9.2 du Guide).

Partie 9.4 Exigences lorsqu'une VHPV n'est pas encore disponible

Règlement de l'Ontario 137/15

Exceptions

61(1) Malgré les articles 60 et 63, 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.

62.1 Malgré le paragraphe 61 (4), l'article 62 et le paragraphe 63 (2), 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, comme l'exigent ces dispositions, de rester en fonction ou de continuer à faire du bénévolat, à fournir des services de garde en milieu familial ou 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) la personne a demandé à obtenir une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables;

b) 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

Le paragraphe 61(1) et l’article 62.1 ont été mis en place pour tenir compte du fait qu’il peut s'écouler un certain temps avant qu’une VHPV ne soit effectuée, en donnant au titulaire de permis la possibilité de prendre des décisions concernant les employés de l’agence de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et les autres personnes qui peuvent se trouver dans le local pendant que les enfants bénéficient de services de garde, tout en veillant à ce qu’une VHPV soit en cours d’obtention.

Par exemple, un titulaire de permis peut avoir un besoin immédiat d’embaucher un visiteur de services de garde en milieu familial pour maintenir ses activités, mais il peut ne pas être en mesure d’obtenir immédiatement une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour la personne concernée. Des mesures supplémentaires permettent de réduire les risques lorsqu'il y a un décalage entre l'embauche d'une personne ou le maintien de son emploi ou de son poste de bénévole et l'obtention de la vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Si l'obtention de la VHPV d’une personne prend du temps, les titulaires de permis doivent clairement indiquer les mesures supplémentaires qui seront mises en place à l'égard de la personne qui attend sa VHPV si elle est amenée à participer au programme de garde d'enfants **avant** que la VHPV ait été fournie.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent disposer de politiques et de procédures écrites concernant les vérifications de dossiers de police qui doivent traiter, entre autres, des mesures supplémentaires qui seront mises en place lorsqu’une situation décrite au paragraphe 61(1) se produit afin de protéger les enfants qui interagissent avec la personne jusqu'à ce que la VHPV soit obtenue. Consulter l’**article 65** du Règlement.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent mettre en place des politiques et procédures écrites concernant les vérifications de dossiers de police et les mesures supplémentaires requises en vertu de l’article 65, et veiller à ce qu’elles soient mises en œuvre pour toutes les personnes qui participent à la prestation de services de garde en milieu familial. L’observation et la transgression de ces politiques et procédures doivent faire l’objet d’un suivi. Consulter l’**article 6.1** du Règlement.

Voici quelques exemples de mesures additionnelles que le titulaire de permis peut instaurer pour protéger les enfants qui interagissent avec la personne jusqu'à ce que soit obtenue la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables :

- ne jamais laisser la personne en attente d'une VHPV seule ou sans surveillance avec des enfants;
- obtenir une déclaration d'infraction de la personne (pour en savoir plus sur les déclarations d'infraction, consulter la partie 9.7 du Guide).

Renvoi : Les titulaires de permis doivent s'assurer que chaque bénévole ou étudiant de leur programme de garde d'enfants est supervisé par un employé en tout temps et n'est pas autorisé à être seul avec un enfant qui reçoit des services de garde d'enfants dans le local de services de garde en milieu familial. Consulter l'**article 11.1** du Règlement.

Étudiants étrangers

Un service de police canadien peut ne pas délivrer de vérification de dossier de police pour un étudiant étranger si ce dernier ne réside pas au Canada depuis assez longtemps. Dans ce cas, une vérification de dossier de police (original ou copie) effectuée par un service de police du pays d'origine de l'étudiant étranger peut être utilisée pour satisfaire à cette exigence. Si le document du pays d'origine n'est ni en anglais ni en français, une traduction certifiée du document doit également être fournie. 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 étranger 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 de dossier de police en vertu du paragraphe 61(1) du Règl. de l'Ont. 137/15.

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 service 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.

⚠ Il se peut que la vérification de dossier de police du pays d'origine de l'étudiant étranger n'ait pas la même appellation ou apparence qu'une vérification de casier judiciaire ou une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables au Canada.

Meilleures pratiques

Les titulaires de permis sont encouragés à documenter les raisons pour lesquelles ils autorisent une personne à commencer ou à continuer à travailler, ou à interagir avec des enfants, avant d'obtenir une VHPV.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent s'assurer que toute personne qui fournit des services de garde d'enfants n'a pas été déclarée coupable d'une infraction prévue par la LGEPE ou par le Règlement. Consulter la **disposition 1 du paragraphe 9(1)** de la Loi.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent s'assurer que les 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 n'ont pas commis de faute professionnelle. Consulter la **disposition 2 du paragraphe 9(1)** de la Loi.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

Si la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables n'a pas encore été obtenue et qu'une personne a commencé à interagir avec les enfants :

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'habilitation 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'habilitation 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. Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou le visiteur confirme verbalement la mise en place de mesures additionnelles visant à protéger les enfants (par exemple, obtenir une déclaration d'infraction de la personne ou ne pas laisser l'employé seul ou sans surveillance avec les enfants);

Ou

La mise en place des mesures additionnelles visant à protéger les enfants est constatée.

Lorsqu'une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables n'a pas encore été obtenue et qu'une personne âgée de plus de 19 ans continue à travailler, à faire du bénévolat, à fournir des services de garde en milieu familial ou à interagir avec les enfants :

1. Le dossier de la personne contient des documents attestant qu'elle a demandé à faire l'objet d'une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

   Et

2. Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou le visiteur confirme verbalement la mise en place de mesures additionnelles visant à protéger les enfants (par exemple, obtenir une déclaration d'infraction de la personne ou ne pas laisser la personne seule ou sans surveillance avec les enfants).

   Ou

   La mise en place des mesures additionnelles visant à protéger les enfants est constatée.

Partie 9.5 Exceptions pour les personnes âgées de moins de 19 ans

Règlement de l'Ontario 137/15

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 18e 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 19e anniversaire.

Intention

La *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (LSJPA) prévoit des restrictions visant à protéger la confidentialité des casiers judiciaires des jeunes. Les paragraphes 61(2), (3) et (4) du Règl. de l'Ont. 137/15 ont pour but de traiter les situations où les restrictions prévues par la LSJPA expirent lorsque l'adolescent atteint l'âge de 18 ans.

Lorsque l'adolescent devient adulte, il fournit une déclaration au titulaire de permis qui divulgue tous les verdicts de culpabilité dont il a fait l'objet aux termes de la LSJPA et qui ont donné lieu à une peine d'adulte. Cette déclaration 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.

Clarifier les orientations

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 18e anniversaire de la personne, le titulaire de permis doit obtenir une déclaration écrite de la personne qui :

- divulgue tout verdict de culpabilité antérieur de la personne en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (Canada), si la personne a été condamnée à une peine d'adulte;
- indique qu'il n'y a pas eu de tels verdicts de culpabilité.

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 VHPV (par exemple, une demande de vérification présentée à un service de police) dans le mois (31 jours) suivant la date de son 19e anniversaire.

Personnes qui occupent un poste dans lequel elles interagissent avec des enfants (en d'autres termes, employé, étudiant ou bénévole) ayant atteint l'âge de 18 ans et un mois, mais qui n'ont pas encore atteint l'âge de 19 ans

Lorsqu'une personne a atteint l'âge de 18 ans, mais n’a pas encore atteint l’âge de 19 ans quand elle obtient un poste dans lequel elle interagit avec des enfants, cette personne doit satisfaire aux mêmes exigences qui s’appliquent aux employés adultes, aux étudiants ou aux bénévoles. En raison de leur âge, ces personnes ne sont pas exemptées de l’obligation de satisfaire aux exigences de la vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

Lorsqu’une personne occupe un poste où elle interagit avec des enfants âgés de 18 ans et un mois à 19 ans et qu’elle fournit une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, au besoin, elle ne sera pas tenue de fournir une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables un mois après avoir atteint ses 19 ans. Elle est tenu de respecter les mêmes exigences de fournir des déclarations d’infraction annuelles et une nouvelle vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables avant le cinquième anniversaire de la dernière vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

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 :

1. 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’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables dès que raisonnablement possible;

   Ou

   (b) des documents relatifs à la vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables indiquant que celle-ci a été réalisée par un service de police.

2. Si le dossier de la personne contient des documents relatifs à une vérification de l'habilitation 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;

   Ou

   (b) Si la personne est un bénévole ou un étudiant 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.

Partie 9.6 Fréquence des nouvelles vérifications des dossiers et des 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 nouvelle 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

L’article 62 vise à exiger 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.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

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 du premier anniversaire de la précédente déclaration d’infraction ou vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, la date la plus récente prévalant.

Dates des vérifications de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables

Les titulaires de permis sont tenus d'obtenir une nouvelle vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables au plus tard à la **date du cinquième anniversaire de la dernière VHPV figurant dans le dossier**, quelles que soient les dates prévues des déclarations d’infraction de la personne.



Exemple

Le fournisseur de services de garde en milieu familial K dispose d’une VHPV émise le 10 janvier 2020 dans le dossier de l’agence de services de garde en milieu familial. K doit donc obtenir une nouvelle VHPV au plus tard le 10 janvier 2025.

Entre le 10 janvier 2020 et le 10 janvier 2025, K doit signer une déclaration d’infraction chaque année dans les 15 jours suivant la date d’anniversaire de la dernière déclaration d’infraction ou vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

Voici un exemple d'échéancier pour illustrer ces exigences.

Année	Exigence	Date à laquelle la VHPV a été émise ou la déclaration d'infraction a été signée
2020	K doit obtenir une VHPV pour commencer à fournir des services de garde en milieu familial par l'entremise de l'agence	10 janvier 2020
2021	K doit signer une déclaration d'infraction au plus tard le 25 janvier 2021 (dans les 15 jours suivant le 10 janvier 2021, date anniversaire du jour où elle a obtenu sa VHPV)	20 janvier 2021
2022	K doit signer une déclaration d'infraction au plus tard le 4 février 2022 (dans les 15 jours suivant le 20 janvier 2022, date de la signature de la dernière déclaration d'infraction en 2021)	1er février 2022
2023	K doit signer une déclaration d'infraction au plus tard le 16 février 2023 (dans les 15 jours suivant le 1er février 2023)	15 février 2023
2024	K doit signer une déclaration d'infraction au plus tard le 1er mars 2024 (dans les 15 jours suivant le 15 février 2024)	20 février 2024
2025	Une nouvelle VHPV doit être obtenue au plus tard le 10 janvier 2025 (au plus tard le cinquième anniversaire du 10 janvier 2020, date d'émission de la dernière VHPV)	

Congés

Si une personne de qui le titulaire de permis doit obtenir une nouvelle déclaration d'infraction ou VHPV 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 d'infraction ou VHPV soit obtenue dans les temps.

⚠ Les congés et les absences (tels que les congés de maladie, les congés parentaux, les fermetures pour l'été) ne sont pas considérés comme des interruptions d'emploi ou de relation.

Toutefois, si une personne prend un congé et revient plus tard, et si cette personne aurait dû fournir une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables ou une déclaration d'infraction pendant son absence, le titulaire de permis doit obtenir une nouvelle vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables ou une nouvelle déclaration d'infraction au retour de la personne.

En cas d'interruption d'emploi ou de relation, consultez la partie 9.8 du Guide pour connaître les exigences relatives aux nouvelles déclarations d'infraction et vérifications de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

Des modèles d’attestations et de déclarations d’infraction se trouvent dans le Répertoire central des formulaires et dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Meilleures pratiques

Alignement des dates des déclarations d'infraction

Pour se conformer au Règlement, le titulaire de permis doit veiller à ce que toute personne devant fournir une VHPV fournisse une nouvelle VHPV avant le cinquième anniversaire de la dernière VHPV **et** une déclaration d’infraction (DI) **au cours de chaque année civile où la personne ne fournit pas de VHPV**.

Les titulaires de permis peuvent décider de demander à toutes les personnes qui sont tenues de signer une déclaration d’infraction (qui sont âgées de 19 ans ou plus et qui interagiront avec les enfants dans le local), comme les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local, les bénévoles, les étudiants, les visiteurs de services de garde en milieu familial et les autres employés de l’agence de services de garde en milieu familial, de leur fournir une déclaration d’infraction le même jour chaque 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.

Lorsque les titulaires de permis obtiennent une nouvelle vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, la date de cette vérification influe sur la date de déclaration d’infraction. Le titulaire de permis peut obtenir une déclaration d’infraction d’une personne dans la même année civile où cette personne doit lui remettre une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables s’il souhaite recevoir à la même date les déclarations de toutes les personnes de 19 ans ou plus qui interagiront avec les enfants dans le local.

Au moment de choisir la date à laquelle il obtiendra les déclarations d’infraction, le titulaire de permis devrait déterminer comment assurer le respect des exigences dans les situations suivantes :

- les années où la date fixée tombe sur des jours où le local de services de garde en milieu familial est fermé (par exemple, un jour férié);
- les années où le titulaire de permis doit obtenir une nouvelle vérification de l’habilitation 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.

Exemple

Marie a signé un contrat avec l'agence de services de garde en milieu familial XYZ et a commencé à fournir des services de garde en milieu familial en novembre 2022 et a fourni une VHPV au moment de la signature du contrat. Pour se conformer au Règlement, le titulaire de permis doit veiller à ce que Marie fournisse une nouvelle VHPV avant le cinquième anniversaire de la VHPV (avant novembre 2027) et une déclaration d'infraction (DI) pour chaque année civile où elle ne fournit pas de VHPV (une chaque année pour 2023, 2024, 2025 et 2026).

La politique de l'agence de services de garde en milieu familial XYZ indique que les DI ou les nouvelles VHPV sont requises le 15 janvier de chaque année. Cela signifie qu'il a été demandé à Marie de fournir une DI en janvier 2023 qui couvre la période de deux mois entre le moment où elle a commencé à travailler en novembre 2022 et le 15 janvier 2023. La prochaine déclaration d'infraction de Marie sera due le 15 janvier 2024 et couvrira la période allant de janvier 2023 au 15 janvier 2024. Marie continuera à fournir des déclarations d'infraction jusqu'en 2027, date à laquelle elle devra fournir une nouvelle VHPV, car la VHPV aura alors cinq ans.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

Si le cinquième anniversaire de la vérification de l'habilitation 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 service 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.

   Ou

   Lorsque le titulaire de permis a autorisé une personne qui n'a pas fourni de vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables à continuer de fournir des services de garde en milieu familial ou d'interagir avec les enfants d'une manière ou d'une autre :
   (a) la personne a demandé à faire l'objet d'une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables;
   (b) des mesures additionnelles sont en place pour protéger les enfants qui interagissent avec la personne jusqu'à ce que soit obtenue la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

Si le délai de 15 jours suivant la date d'anniversaire de la précédente déclaration d'infraction ou vérification de l'habilitation 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;

   Et

   (b) obtenue dans les 15 jours suivant la date du premier d'anniversaire de la précédente déclaration ou vérification, la date la plus récente prévalant.

Pour toutes les personnes qui interagissent avec les enfants dans le local et qui doivent fournir au titulaire de permis une VHPV :

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).

Partie 9.7 Interruption d'emploi ou d'une relation

Règlement de l'Ontario 137/15

63 (1) 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.

(2) Si une personne à l'égard de laquelle le titulaire de permis a obtenu une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables prend congé de son poste et y revient par la suite, et que la personne aurait fourni une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou une déclaration d'infraction pendant sa période de congé, le titulaire de permis obtient une nouvelle vérification ou une nouvelle déclaration d'infraction au retour de la personne.

Intention

L’article 63 vise à répondre aux situations dans lesquelles l’emploi d’une personne ou toute relation avec le titulaire de permis peut prendre fin à un moment donné, mais reprendre par la suite. L'objectif de cet article est le même que celui des autres exigences en matière de vérification : protéger les enfants.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations



La violation de l’article 63 du Règlement peut donner lieu à une pénalité administrative de **1 000 $.** Consulter l’**article 78** du Règl. de l’Ont. 137/15 et le **point 3.1 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

⚠ Les congés et les absences (tels que les congés de maladie, les congés parentaux, les fermetures pour l’été) ne sont pas considérés comme des interruptions d’emploi ou de relation.

Les interruptions d’emploi ou d’une 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 ou un fournisseur de services à domicile n’offre aucun service parce qu’il n’y a pas d’enfants ou de familles placés par l’agence, mais que l’agence n’annule pas l’entente conclue avec le fournisseur, il n’y a pas interruption de la relation;
- si une agence de services de garde en milieu familial met fin à son entente avec un fournisseur de services de garde en milieu familial, puis conclut une nouvelle entente avec le même fournisseur de services de garde en milieu familial un an plus tard, il y a interruption de la relation.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

Pour les employés, les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services à domicile, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, les bénévoles et les étudiants qui ont déjà fourni au titulaire de permis une vérification de l'habilitation 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 a été :

    (a) réalisée par un service 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.

Pour les employés, les fournisseurs de services de garde en milieu familial, les fournisseurs de services à domicile, les personnes qui résident ordinairement dans le local ou qui s'y trouvent régulièrement, les bénévoles et les étudiants qui ont déjà fourni au titulaire de permis une vérification de l'habilitation 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'habilitation 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 service de police;

(b) réalisée au plus six mois avant la date où le titulaire de permis l'a obtenue;

et

(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 ou de la vérification précédemment obtenue, la date la plus récente prévalant;

et

(b) obtenue avant que la relation n'ait repris.

Si une personne pour laquelle un titulaire de permis a obtenu une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables prend un congé de son poste et reprend ensuite son poste, et si la personne aurait fourni une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables ou une déclaration d'infraction pendant la période de son congé, le titulaire de permis doit obtenir une nouvelle vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables ou une nouvelle déclaration d'infraction au retour de la personne.

1. Dans le cas où l'individu aurait fourni une nouvelle vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pendant son congé, le dossier de l'individu contient des documents indiquant qu'une nouvelle vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables a été obtenue au retour de l'individu.
2. Lorsque la personne aurait dû fournir une nouvelle déclaration d'infraction pendant son congé, le dossier de l'individu contient une nouvelle déclaration d'infraction au retour de l'individu.

Part 9.8 Politiques et procédures relatives aux vérifications des dossiers de police



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

L’article 65 est prévu pour que chacun sache quelle est l’approche du titulaire de permis en matière de vérification des fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, des bénévoles, des étudiants, des personnes qui résident ordinairement ou qui se trouvent régulièrement dans le local, des visiteurs de services de garde en milieu familial et des autres employés de l’agence de services de garde en milieu familial. Cela contribue à la transparence et permet de s’assurer que tout le monde sait à quelle vérification il devra participer.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les titulaires de permis doivent élaborer des politiques et des procédures écrites à l’égard des vérifications des dossiers de police ou adopter la politique standard élaborée par le Ministère.

Un modèle de politique relative aux vérifications des dossiers de police se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Renvoi : Les titulaires de permis doivent mettre en œuvre et veiller à ce que les politiques et procédures écrites relatives aux mesures de vérification soient mises en œuvre et fassent l’objet d’un contrôle de conformité et de contravention. Consulter l’**article 6.1** du Règlement.

Meilleures pratiques

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 ou d’un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile à conclure une entente sur la seule base du relevé des antécédents criminels.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Une politique relative aux vérifications des dossiers de police traite de ce qui suit :
    (a) le processus à suivre pour obtenir une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables;

(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’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une attestation ou une déclaration d’infraction;

(d) la façon dont le titulaire de permis examinera et utilisera les renseignements figurant dans une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une attestation ou une déclaration d’infraction;

(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’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables;

Ou

Le titulaire de permis suit la politique standard du Ministère, dont il a rempli les sections libres.

Partie 10 – Préparation aux situations d’urgence

Partie 10.1 – 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 pour obtenir de l’aide en cas d’urgence.

Intention

L’article 67 est prévu pour garantir qu’un appel puisse être rapidement passé pour obtenir une aide en cas d’urgence et pour s’assurer qu’il existe un moyen de communiquer avec les parents et d’autres ressources.

Cette disposition s’applique tant aux fournisseurs de services de garde en milieu familial qu’aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Lorsqu’il n’y a pas de ligne téléphonique fixe dans un local de services de garde en milieu familial, il est nécessaire de disposer d'un autre moyen d'obtenir une aide en cas d'urgence (par exemple, un téléphone cellulaire sans fil) afin de pouvoir demander une aide rapide en cas d'urgence.

Si les enfants quittent les locaux de services de garde en milieu familial (par exemple, lors d’une promenade dans le quartier), le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doit disposer d’un moyen de communiquer avec le titulaire de permis, le visiteur de services de garde en milieu familial, les parents et les services d'urgence lorsqu'il n'est pas dans les locaux (par exemple, un téléphone cellulaire en état de marche).

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences concernant la disponibilité de certaines coordonnées. Consulter l’**article 69**.

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les lieux

1. Il existe un service téléphonique opérationnel ou un autre moyen accessible à tout moment, que ce soit à l’intérieur ou à l’extérieur des locaux de services de garde en milieu familial, qui peut être utilisé pour obtenir une aide en cas d’urgence.

Remarque : le service téléphonique comprend le service de téléphonie cellulaire.

Partie 10.2 Procédures de sécurité-incendie et d’évacuation en cas d’incendie

Règlement de l’Ontario 137/15

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

L’article 68 est prévu pour s’assurer que les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile savent ce qu’il faut faire en cas d’incendie dans les locaux de services de garde en milieu familial ou à proximité.

Cette disposition s’applique tant aux fournisseurs de services de garde en milieu familial qu’aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Le titulaire de permis doit élaborer des procédures écrites relatives à la sécurité-incendie et à l’évacuation en cas d’incendie.

Les titulaires de permis doivent communiquer avec leur service d’incendie local pour obtenir des conseils sur la mise en place de procédures d'exercices d'évacuation acceptables pour les chefs des services d’incendie locaux. Le personnel du service d’incendie peut également proposer un délai limite raisonnable pour l’évacuation du bâtiment.

Chaque Première Nation ou municipalité peut imposer d’autres exigences en matière de sécurité-incendie. Les titulaires de permis doivent se renseigner auprès de leur service d’incendie local pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent mettre en œuvre les politiques et procédures écrites relatives à la sécurité-incendie et à l’évacuation en cas d’incendie et veiller à ce qu’elles soient appliquées et contrôlées pour vérifier qu’elles sont respectées et qu’il n’y a pas de contravention. Consulter l’**article 6.1** du Règlement.

En plus de suivre les politiques et procédures écrites de l’agence relatives à la sécurité-incendie et à l’évacuation en cas d’incendie, il est recommandé que les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile préparent une trousse d’urgence. Gestion des situations d’urgence Ontario fournit des renseignements utiles sur la préparation à une situation d’urgence : Se préparer à une situation d’urgence | ontario.ca

Appareils de chauffage ou de climatisation électriques

Les titulaires de permis et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ne doivent pas utiliser d'appareils de chauffage ou de climatisation qui permettraient à un enfant d'y introduire un doigt, un jouet ou un autre objet et d'entrer en contact avec le câblage. Les vêtements ou le papier ne doivent pas être suspendus à proximité des appareils de chauffage ou de climatisation afin de réduire le risque d'incendie.

Tout appareil de chauffage ou de climatisation utilisé dans une pièce ou une zone du local de services de garde en milieu familial où des enfants peuvent être présents doit être sécurisé. Les cordons électriques des appareils doivent être attachés/rattachés ou inaccessibles aux enfants de manière à ce qu'ils ne constituent pas un risque d'étranglement ou de trébuchement pour les enfants.

Meilleures pratiques

Considérations relatives à l'élaboration d'un plan d'évacuation en cas d'incendie pour chaque local de services de garde en milieu familial

Lorsqu'ils élaborent le plan d'évacuation en cas d'incendie de chaque local, les titulaires de permis peuvent 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 sortie de secours?
- 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 rassembleront pour vérifier que tout le monde est là?
- Comment le service d'incendie sera-t-il averti?
- Y a-t-il un lieu de refuge 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 de services de garde en milieu familial peuvent aussi communiquer avec le service d'incendie de leur région pour obtenir des renseignements plus détaillés sur les mesures de sécurité-incendie. Ces mesures peuvent notamment porter sur :

- l'usage des foyers;
- le rangement des matières combustibles;
- le câblage et les prises électriques;
- les extincteurs (exigés par certains règlements municipaux);

- les bougies et les lampes à flamme nue;
- les précautions à prendre lors de la cuisson;
- l’utilisation du barbecue.

En cas d'urgence incendie, il est recommandé de prendre les mesures suivantes :

- Un lieu de refuge désigné est déterminé pour chaque local de services de garde en milieu familial et de services à domicile; les titulaires de permis doivent s’efforcer d’en trouver un qui puisse être utilisé toute l’année et en fonction du nombre d’enfants qui fréquentent le programme. Les lieux de culte, les centres communautaires, les bibliothèques et les centres commerciaux sont des exemples de lieux désignés en cas d’urgence appropriés.
- Les procédures d’évacuation du local de services de garde en milieu familial précisent l’emplacement de l’abri d’urgence.
- Obtenir une autorisation écrite indiquant que l’endroit choisi pourra être utilisé en cas d’urgence et la renouveler chaque année afin de s’assurer que les installations sont toujours disponibles.
- Informer les parents, les bénévoles et les étudiants du lieu de refuge désigné.
- Mettre en place un système permettant de prévenir les parents en cas d’urgence.
- Choisir un signal d'alarme incendie (qui émet des sons et s'allume, car ces signaux sont plus adaptés aux personnes sourdes ou malentendantes et aux personnes aveugles ou malvoyantes) qui n'est pas utilisé à d'autres fins et qui ne peut être actionné que par des adultes.
- Choisir un endroit dans le local de services de garde en milieu familial où les enfants pourront se mettre en file (par exemple, le long d’un mur).

Il est recommandé de prendre les mesures suivantes en cas d’incendie :

- aider les enfants à sortir immédiatement des lieux (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 un lieu de refuge désigné;
- communiquer avec le service d’incendie;
- 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.

Fêtes, anniversaires, journées commémoratives, etc.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial et de services à domicile sont encouragés à utiliser les éléments suivants lors de l’organisation de célébrations ou d’événements spéciaux :

- utiliser des décorations en papier ignifugé et du feuillage ou des arbres décoratifs artificiels, etc.;

- utiliser uniquement des décorations électriques agréées et à basse tension; assurer la surveillance par des adultes lorsque les lumières sont utilisées;
- ne pas utiliser de rallonges dans les zones qui peuvent être utilisées comme voies de sortie d'urgence ou qui peuvent présenter un risque de trébuchement. Les vraies flammes, comme les bougies, ne peuvent pas être utilisées. Les bougies DEL « sans flamme » sont une bonne solution de rechange;
- enlever rapidement tous les matériaux inflammables, comme les emballages et les serviettes en papier.



Le Bureau du commissaire des incendies fournit des renseignements et des conseils utiles sur la sécurité-incendie à domicile : Sécurité-incendie à domicile | ontario.ca

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les agences de services de garde en milieu familial

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 de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.

   Et

2. La procédure d'évacuation écrite est adaptée au local du fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.

Partie 10.3 Coordonnées des ressources à joindre en cas d'urgence

Règlement de l'Ontario 137/15



69 Le titulaire de permis veille à ce qu'une liste à jour des coordonnées et des numéros de téléphone des services et établissements suivants soit accessible en cas d'urgence dans chaque centre de garde qu'il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial :

1. 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.

2. Si le centre ou le local de services de garde n’a pas accès à un centre d’appel 9-1-1, les coordonnées et les numéros de téléphone des établissements suivants :

i. Les services d’urgence.
ii. Le centre antipoison le plus proche.

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. Les numéros de téléphone 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

L'article 69 et le paragraphe 70(1) sont prévus dans le cadre de la planification et de la gestion des situations d'urgence; le fait d'avoir les coordonnées importantes à portée de main permet de communiquer rapidement avec les parents et les services d'intervention d’urgence.

Le paragraphe 70(2) vise à répondre aux situations où une évacuation ou une autre urgence empêcherait le personnel d'emporter les dossiers des enfants; les renseignements de base concernant un enfant qui a besoin d'un soutien supplémentaire en raison d'un problème médical, par exemple, doivent être disponibles et accessibles dans une situation d'urgence. Ces renseignements, d’ordre médical ou autre, peuvent comprendre ceux liés aux allergies, de même que tout autre renseignement nécessaire pour assurer les soins et la surveillance au sein du refuge désigné, le cas échéant.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Les exigences des articles 69 et 70 peuvent être satisfaites en disposant des renseignements requis sous forme numérique; si un titulaire de permis choisit de ne disposer des renseignements requis que sous forme électronique, il doit s'assurer qu'ils sont accessibles en cas d'urgence au personnel, aux fournisseurs et aux fonctionnaires du Ministère. Si les documents sont protégés par un mot de passe, les titulaires de permis doivent disposer d'un système permettant de s'assurer que les personnes connaissent le mot de passe actuel.

Renvoi : Le Règlement stipule que « sauf indication contraire du présent règlement, les dossiers, rapports ou autres documents exigés en application du présent règlement peuvent être créés ou conservés en format papier ou électronique ». Consulter le **paragraphe 82(2)**.

Meilleures pratiques

En cas d'urgence nécessitant l'intervention de secouristes dans le local de services de garde en milieu familial, la personne qui appelle les services d'intervention d'urgence doit connaître l'**adresse physique** du local de services de garde en milieu familial.

Les titulaires de permis peuvent envisager de demander à chaque local de services de garde en milieu familial d'**afficher son adresse physique quelque part dans le local**, à la vue de tous (y compris les visiteurs de services de garde en milieu familial, les bénévoles et les étudiants).

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Il existe une liste contenant le numéro de téléphone de l'agence de services de garde en milieu familial;

   Et

   Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile connaît l'emplacement de cette liste et confirme qu'elle est accessible en cas d'urgence.

2. Lorsque le local de services de garde en milieu familial n'a pas accès à un centre d'appels 9-1-1, la liste des personnes à contacter en cas d'urgence comprend les numéros de téléphone des services d'intervention d'urgence;

3. Chaque enfant du service de garde fait l'objet d'un dossier facilement accessible au fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile dans lequel figurent les renseignements suivants :

- des numéros de téléphone d’au moins un parent;
- un numéro de téléphone d’une personne à appeler s’il est impossible de joindre un parent;
- 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.

4. Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile confirme verbalement que les renseignements sont à jour.

Partie 11 – Questions administratives

Partie 11.1 Assurances

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

L’article 71 a été mis en place pour garantir la protection des titulaires de permis contre les actions en responsabilité. L’obligation d’assurance réduit également les risques, car le titulaire de permis doit remplir certaines conditions pour obtenir ou maintenir l’assurance. L’assurance est donc importante à la fois pour les titulaires de permis et pour toutes les autres personnes présentes dans les locaux de services de garde en milieu familial (par exemple, les enfants, les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, les bénévoles et les employés de l’agence de services de garde en milieu familial).

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Compte tenu de l’importance de l’assurance, si un titulaire de permis ne peut pas prouver qu’il a souscrit une assurance responsabilité civile générale et une assurance contre les dommages corporels sur le site, le Ministère peut prendre des mesures d’application de la loi à son encontre.

Les titulaires de permis ayant conclu un accord d'achat de services avec un gestionnaire de système de services doivent également vérifier qu'ils satisfont aux exigences spécifiques en matière d'assurance, le cas échéant. Par exemple, un montant minimum de couverture

d'assurance peut être exigé dans le cadre de l'accord d'achat de services.

Il est important que les titulaires de permis informent leur courtier d'assurance de tous les aspects de leur programme, y compris, 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/des dirigeants.

Meilleures pratiques

Il est important que les agences disent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial de consulter leur assureur pour déterminer la portée de la protection de leur police d'assurance habitation actuelle et vérifier si leur résidence ou leur voiture nécessite une protection supplémentaire.

Indicateurs de conformité

1. Une police comprenant une assurance responsabilité civile générale et une assurance-accident qui couvre les employés de l'agence et chaque fournisseur de services de garde en milieu familial, le cas échéant, est souscrite;

   Et

   La police d'assurance couvre tous les véhicules dont le titulaire de permis est propriétaire, le cas échéant.

Partie 11.2 Dossiers relatifs aux 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 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*~~ *Abrogée*


5. Le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et, le cas échéant, une copie d'une permission écrite, signée par un parent, pour que l'enfant puisse quitter le programme seul, à une heure précise et sans supervision.

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 formulaire requis 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 les exigences 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 – fais référence à un centre de garde

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) Voir **Partie 11.3**

(4) Omis – fais référence à un centre de garde

(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) et aux paragraphes (3) et (4);

(b) des copies de ces dossiers lui soient fournies sur demande.

Intention

Les paragraphes 72(1) et 72(2) visent à garantir que les titulaires de permis recueillent et conservent les renseignements nécessaires pour fournir des services de garde appropriés et réactifs à tous les enfants bénéficiant de services de garde en milieu familial. Que les enfants soient placés par l'agence ou recrutés par le fournisseur de services de garde en milieu familial, il est important de s'assurer que le titulaire de permis, le visiteur de services de garde en milieu familial et les fournisseurs peuvent facilement et rapidement accéder aux renseignements.

Le paragraphe 72(5) a pour but de préciser que la période de conservation des dossiers (3 ans dans ce cas) doit être calculée à partir du jour où l'enfant ne fréquente plus les locaux de services de garde en milieu familial (et non à partir du jour où l'enfant a commencé à bénéficier de services de garde dans les locaux de services de garde en milieu familial).

Le paragraphe 72(6) permet au médecin-hygiéniste (qui est le terme officiel pour désigner un bureau de santé publique local) d'accéder à certains (et non à tous) les renseignements contenus dans le dossier d'un enfant; les renseignements que le médecin-hygiéniste local peut consulter ont trait à des questions de santé publique (comme la vaccination).

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations



La violation des paragraphes 72(1) ou 72(2) peut donner lieu à une pénalité administrative de **750 $**. Consulter l'**article 78** et le **point 4 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Si les renseignements requis en vertu du paragraphe 72(1) ne sont pas disponibles, soit parce qu'un certain article n'est pas applicable à un enfant donné, soit parce que le parent de l'enfant ne souhaite pas fournir les renseignements, les titulaires de permis doivent consigner la raison pour laquelle les renseignements ne sont pas disponibles en indiquant « sans objet » ou « le parent n'a pas souhaité fournir les renseignements ». En procédant ainsi, il montre clairement qu'il a tenté de recueillir l'information.

⚠ Le ou les enfants d'un fournisseur de services de garde en milieu familial **ne sont pas** considérés comme des enfants bénéficiant de services de garde, sauf aux fins du dénombrement du nombre maximal d'enfants permis dans le local de services de garde en milieu familial. En ce qui concerne la conservation des dossiers, les titulaires de permis ne sont tenus d'obtenir et de conserver que des dossiers de vaccination (ou un dossier d'exemption conformément à l'article 57) pour les enfants d'un fournisseur qui se trouvent régulièrement dans les locaux.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences concernant la documentation relative à la vaccination des enfants qui ne vont pas à l'école. Consulter l'**article 35**. Si, pour des raisons médicales, un enfant ne peut pas être vacciné ou si les parents s'opposent à la vaccination en raison de leurs convictions religieuses ou de leur conscience, le dossier de l'enfant doit comprendre une version remplie de l'un des deux formulaires standard du Ministère en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, qui sont disponibles sur le Répertoire central des formulaires du gouvernement : Déclaration d'exemption médicale (formulaire 010-3041) et Déclaration de conscience ou de croyance (formulaire 010-3042).

Renvoi : Le Règlement contient des exigences relatives aux plans individualisés pour les enfants souffrant d'allergies anaphylactiques (consulter la **disposition 3 du paragraphe 39(1)** et le **paragraphe 39(2)**); les enfants ayant des besoins médicaux (consulter l'**article 39.1**); et les enfants ayant des besoins spéciaux (consulter l'**article 52**).

Renvoi : Le Règlement exige que les enfants de moins d'un an soient placés dans une certaine position pour dormir, à moins que le médecin de l'enfant ne rédige une note indiquant le contraire. Consulter le **paragraphe 33.1(1)**.

Renvoi : Le Règlement exige que tous les nourrissons de moins d'un an soient nourris conformément aux instructions écrites des parents. Consulter l'**alinéa 42(1)a)**.

Renvoi : Le Règlement exige que, lorsque des dispositions spéciales en matière de régime alimentaire et d'alimentation ont été prises entre le titulaire de permis et un parent, ces dispositions doivent être mises en œuvre de manière à respecter les instructions écrites du parent. Consulter l'**article 44**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences concernant la durée pendant laquelle les enfants doivent sortir pour jouer à l'extérieur pendant la période spécifiée dans le Règlement, sauf si un médecin ou un parent de l'enfant indique par écrit que l'enfant ne devrait pas sortir pendant la période requise. Pour les programmes de plus de six heures par jour, consulter le **paragraphe 47(4)**.

Renvoi : Le Règlement prévoit que les titulaires de permis doivent organiser leur programme quotidien pour la prestation de services à domicile, de manière à ce qu'il réponde aux instructions écrites des parents de l'enfant. Consulter le **paragraphe 47(5)**.

Les renseignements visés au paragraphe 72(1) peuvent être conservés sur papier ou sous forme numérique/électronique entreposés électroniquement. Si le titulaire de permis choisit de ne disposer des renseignements requis que sous forme électronique, il doit s'assurer que ces renseignements sont accessibles aux fournisseurs de services de garde en milieu familial, aux fournisseurs de services à domicile, aux visiteurs de services de garde en milieu familial, aux autres employés de l'agence de services de garde en milieu familial et aux fonctionnaires du Ministère. Si les documents sont protégés par un mot de passe, les titulaires de permis doivent disposer d'un système permettant de s'assurer que les personnes connaissent le mot de passe actuel.

Renvoi : Le Règlement stipule que « sauf indication contraire du présent règlement, les dossiers, rapports ou autres documents exigés en application du présent règlement peuvent être créés ou conservés en format papier ou électronique ». Consulter le **paragraphe 82(2)**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des dossiers. Consulter le **paragraphe 82(1)**.

Protection de la vie privée

Certains des renseignements détenus par le titulaire de permis en vertu de la LGEPE peuvent être soumis à la législation sur la protection de la vie privée.

Il existe différentes lois relatives à la protection de la vie privée qui peuvent s'appliquer aux titulaires de permis (par exemple, la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (loi fédérale)* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (loi provinciale)*).

Les titulaires de permis doivent demander des conseils juridiques en ce qui concerne leurs obligations en matière de protection de la vie privée et créer une politique décrivant les obligations en matière de protection de la vie privée :

- **Quelle quantité/quel type de renseignements seront collectés et sous quelle forme** : Il faut recueillir uniquement les renseignements nécessaires aux fins du service fourni.
- **Droit à la vie privée** : Le droit à la vie privée de chaque enfant et de chaque famille doit être reconnu et protégé dans toute la mesure du possible.

- **Accès parental** : Les parents doivent avoir accès au dossier de leur enfant et doivent être informés des personnes qui, au sein de l’agence de services de garde en milieu familial ou dans le cadre de leur travail pour le titulaire de permis (par exemple, un comptable ou un avocat), peuvent avoir accès aux renseignements contenus dans le dossier de l’enfant.
- **Consentement éclairé** : Si le titulaire de permis souhaite fournir des renseignements concernant les enfants (y compris des photos) à un tiers, tel qu'un chercheur, ou publier des renseignements sur les enfants dans les médias sociaux (par exemple, sur la page Facebook de l’agence de services de garde en milieu familial), le titulaire de permis informe les parents de ces projets, en fournissant autant de détails que possible sur le projet afin que le parent dispose de tous les éléments dont il a besoin pour décider s'il accepte ou non de divulguer les renseignements concernant l'enfant.

Meilleures pratiques

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.

Il est recommandé que le titulaire de permis élabore et mette en œuvre des politiques sur la manière dont les documents doivent être conservés en toute sécurité lorsqu'ils ne sont pas dans un classeur fermé à clé et lorsqu'ils sont utilisés, et qu'il établisse des règles concernant le fait de ne pas retirer les documents des locaux (à moins qu'il n'y ait une évacuation).

Il est en outre recommandé de se servir de formules de consentement particulières, datées et d’une durée limitée pour les excursions, les activités spéciales et les instructions parentales.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial et les lieux

1. Le dossier de chaque enfant comprend tous les renseignements mentionnés au paragraphe 72(1) (voir ci-dessus), le cas échéant.
2. Le dossier de l’enfant est conservé dans les locaux de services de garde en milieu familial ou de services à domicile fréquentés par l’enfant et à l’agence de services de garde en milieu familial qui supervise ces locaux.

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Les dossiers des enfants (y compris la demande d’inscription, le registre de présence quotidienne et les plans individualisés) sont conservés au bureau principal de l’agence de services de garde en milieu familial pendant trois ans à compter de la date de départ de l’enfant.

2. Le titulaire de permis confirme que le médecin-hygiéniste est autorisé à inspecter les dossiers pertinents;

   Et

   Le titulaire de permis confirme que des copies des dossiers pertinents sont fournies au médecin-hygiéniste sur demande.

Partie11.3 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

Le paragraphe 72(3) est prévu pour :

- s'assurer que tous les enfants sont présents à tout moment;
- permettre au titulaire de permis de prouver que le nombre maximal d'enfants autorisés dans un local n'est pas dépassé;
- aider les bureaux de santé publique locaux à effectuer la recherche des contacts en cas d'apparition d'une maladie contagieuse.

Les registres de présence quotidienne sont particulièrement importants en cas d'évacuation des locaux de services de garde en milieu familial ou de disparition d'un enfant.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations



La violation du paragraphe 72(3) peut entraîner une pénalité administrative de **750 $**. Consulter l'**article 78** et le **point 4 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Les registres de présence sont nécessaires pour s’assurer que tous les enfants sont présents à tout moment, surtout dans une situation exigeant l’évacuation des locaux de services de garde en milieu familial. Les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile doivent procéder à un comptage et le comparer avec le registre des présences de la journée pour s’assurer que tous les enfants présents ce jour-là ont été évacués.

Le registre de présence doit rendre fidèlement compte des moments où les enfants sont sous la responsabilité du fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile. Ceci est important lorsque les enfants sont transportés vers ou depuis différents lieux. Les registres ne doivent indiquer qu'un enfant a quitté le programme que lorsqu'il a été récupéré par un parent ou qu'il a officiellement quitté les soins ou la supervision des locaux de services de garde en milieu familial (par exemple, si l'enfant est parti pour aller à l'école).

Si un titulaire de permis choisit de conserver les registres de présence quotidienne sous forme électronique, il doit s'assurer que les renseignements sont accessibles à tout moment au titulaire de permis et aux employés de l’agence de services de garde en milieu familial, ainsi qu’aux fonctionnaires du Ministère. Si les documents sont protégés par un mot de passe, les titulaires de permis doivent disposer d'un système permettant de s'assurer que les personnes de l’agence de services de garde en milieu familial qui ont besoin d'accéder aux documents électroniques connaissent le mot de passe en vigueur. Les titulaires de permis doivent s'assurer que tout téléphone portable utilisé pour la saisie des présences et la confirmation/contrôle des présences continuera à être « en ligne » s'il est hors site (par exemple lors d'une évacuation ou d'une excursion).

Renvoi : Le Règlement stipule que « sauf indication contraire du présent règlement, les dossiers, rapports ou autres documents exigés en application du présent règlement peuvent être créés ou conservés en format papier ou électronique ». Consulter le **paragraphe 82(2)**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences en matière de conservation des registres – les registres de présence quotidienne doivent être conservés pendant trois ans. Consulter le **paragraphe 82(1)**.

Renvoi : Le Règlement exige que le titulaire de permis permette au médecin-hygiéniste ou à son représentant (en d'autres termes, une personne du bureau de santé publique local) de consulter certains des renseignements contenus dans le dossier d'un enfant, y compris ce qui s'y trouve en raison des exigences du paragraphe 72(3). Consulter l’**alinéa 72(6)a)**. Le Règlement exige également que le titulaire de permis fournisse à la personne du bureau de santé publique local des copies des renseignements contenus dans les dossiers de l'enfant, conformément au paragraphe 72(3). Consulter l’**alinéa 72(6)b)**.

Renvoi : Le Règlement prévoit des exigences relatives à la politique en matière d'arrivée et de départ sécuritaires. Consulter l'**article 50**.

Des registres de présence doivent être conservés pour tous les enfants qui bénéficient de services de garde dans les locaux de services de garde en milieu familial, quel que soit le mode de placement (en d'autres termes, que les enfants soient placés par l'agence ou de façon privée, l'heure d'arrivée et l'heure de départ de tous les enfants qui bénéficient de services de garde doivent être consignées).

Meilleures pratiques

Format/méthode de consignation des présences

En ce qui a trait à la méthode à utiliser pour consigner les présences, le titulaire de permis devrait prévoir un format et un processus adaptés à son service de garde. Au moment de choisir le format du registre, le titulaire de permis doit aussi tenir compte du nombre de jours par feuille de présence, de la personne chargée de consigner les présences et de l'emplacement du registre. Les titulaires de permis peuvent également se demander si d'autres renseignements doivent figurer sur la feuille de présence, par exemple si les enfants fréquentent le programme à temps partiel ou à temps plein.

Un modèle de registre de présence se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les lieux

1. Le registre de présence est accessible dans le local;

   Et

   Le registre de présence mentionne les heures réelles d'arrivée et de départ des enfants présents ou leur absence.

Partie 11.4 Divulgation de renseignements

Règlement de l'Ontario 137/15

73 Le titulaire de permis ne peut subordonner la prestation de services de garde à un enfant dans un centre de garde ou par l'intermédiaire d'une agence de services de garde en milieu familial qu'il exploite au consentement préalable d'un parent de l'enfant à la divulgation de renseignements relatifs à ce dernier.

Intention

L’article 73 vise à ce qu’on ne refuse pas des services à un enfant parce que son parent n’a pas voulu donner son consentement préalable à la divulgation de renseignements au moment de l’inscription.

Cette disposition s’applique tant aux fournisseurs de services de garde en milieu familial qu’aux fournisseurs de services à domicile.

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Le titulaire de permis confirme que les parents ne sont pas tenus de consentir à la divulgation de renseignements personnels sur leur enfant comme condition d’inscription.

Partie 11.5 Registre des locaux

Règlement de l’Ontario 137/15

74(1) 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 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

(2) Le titulaire de permis veille à ce que le registre exigé en application du paragraphe (1) soit mis à jour au plus tard un jour ouvrable suivant toute modification apportée aux renseignements exigés en application de ce paragraphe.

Intention

L’article 74 vise à ce qu’il y ait un registre exact des fournisseurs de services de garde en milieu familial, des enfants et de leur placement.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

La LGEPE et ses règlements d'application n'interdisent pas à un fournisseur de services de garde en milieu familial ou à un fournisseur de services à domicile d'accueillir simultanément des enfants qu'il recrute lui-même et des enfants placés par l'agence. Cependant, les fournisseurs doivent informer leur agence de tous les enfants qui bénéficient de services dans leur local, et le nombre exact d'enfants qu'ils ont recrutés eux-mêmes doit figurer dans le registre. Le registre doit être mis à jour dans un délai d'un jour ouvrable après que le titulaire de permis est informé de changements aux arrangements de garde.

Bien qu'il ne soit pas obligatoire d'inscrire les enfants du fournisseur de services de garde en milieu familial sur le registre, il est recommandé de le faire pour informer l'agence.

⚠ Les enfants placés de façon privée sont ceux qui sont placés dans le local de services de garde en milieu familial par le fournisseur de services de garde en milieu familial et qui ne sont pas placés par l'agence de services de garde en milieu familial.

Lors du décompte des jours ouvrables, les samedis, les dimanches et les jours de semaine fériés ne sont pas pris en compte, sauf si l'agence a des heures d'ouverture normales ces jours-là.

Des instructions et des conseils pour créer un registre des services de garde en milieu familial conforme se trouvent dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

La LGEPE interdit de donner de l'information erronée ou trompeuse aux fonctionnaires du Ministère, y compris dans toute demande, tout rapport ou tout autre document devant être soumis au Ministère en rapport avec la LGEPE ou ses règlements. Si une personne fournit de l'information erronée ou trompeuse au Ministère, il s'agit d'un délit au sens de la LGEPE.



La violation de l'article 74 peut entraîner une pénalité administrative de **750 $**. Consulter l'**article 78** et le **point 5 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Le bureau principal de l'agence dispose d'une liste où figurent le nom de chaque fournisseur de services de garde en milieu familial et l'adresse de tous les locaux où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial.
2. La liste comprend le nom et l'adresse de tous les enfants bénéficiant de services de garde dans chaque local.
3. Le titulaire de permis confirme que la liste a été mise à jour dans un délai d'un jour ouvrable suivant toute modification apportée aux renseignements exigés en application du paragraphe (1).

Part 11.6 Copies de l'entente conclue avec un gestionnaire de système de services 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

Les paragraphes 75(1) et 75(2) permettent de s'assurer que le titulaire de permis, les employés de l'agence de services de garde en milieu familial et les fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile sont au courant de l'entente conclue entre le titulaire de permis et un gestionnaire de système de services ou une Première Nation. Cela permet à tous les employés de l'agence de comprendre leurs divers rôles et responsabilités.

Ces dispositions s'appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

Si une agence de services de garde en milieu familial choisit de faire appel à un fournisseur de services de garde en milieu familial remplaçant, elle doit conclure une entente avec celui-ci. Dès que le fournisseur de services de garde en milieu familial remplaçant commence à accueillir des enfants dans son local, il agit en qualité de fournisseur de services de garde en milieu familial ou de fournisseur de services à domicile et est tenu de satisfaire à toutes les exigences réglementaires applicables, notamment en ce qui a trait aux éléments suivants :

- le certificat de secourisme;
- la mise en œuvre des politiques, des procédures et des plans individualisés;
- l'immunisation.

Les personnes âgées de 18 ans ou plus et assurant le transport des enfants, que ce soit à pied ou en voiture, sont considérées comme des fournisseurs de services de garde en milieu familial remplaçants.

Renvoi : Tout en veillant à ce qu'il n'y ait pas plus de six enfants qui bénéficient de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial, les agences de services de garde en milieu familial doivent également déterminer la capacité maximale de chaque local de services de garde en milieu familial, qui peut être inférieure au maximum de six enfants fixé par la Loi. La capacité maximale doit figurer dans l'entente écrite conclue entre l'agence et le fournisseur. Consulter l'**alinéa 27(2)a)** et le **paragraphe 9(2)** du Règlement.

Pour en savoir plus, consultez la partie 4.3 du présent Guide.



La violation du paragraphe 75(2) peut entraîner une pénalité administrative de **750 $**. Consulter l'**article 78** et le **point 6 du tableau 2** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Une copie de l'entente conclue entre le titulaire de permis et chaque fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile est conservée au bureau principal 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 bureau principal de l’agence.

Partie 11.7 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.

Intention

L’article 75.1 vise à s’assurer que les parents ne sont pas obligés de dépenser de l’argent pour s’inscrire sur la liste d’attente d’un programme de garde d’enfants et à s’assurer que les parents savent comment un titulaire de permis gère sa liste d'attente.

Ces dispositions s’appliquent aux fournisseurs de services de garde en milieu familial et aux fournisseurs de services à domicile.

Clarifier les orientations

⚠ Les frais de liste d'attente ne sont pas les mêmes que les frais d'inscription. Les listes d'attente contiennent les noms des parents qui souhaitent que leur enfant bénéficie de services de garde en milieu familial, mais qui n'ont pas encore de place. Les frais d'inscription ne peuvent être facturés que lorsque le titulaire de permis offre aux parents une place sûre dans un local de services de garde en milieu familial ou commence à fournir des services à domicile pour leur enfant. Le Règl. de l’Ontario 137/15 ne traite pas des frais d’inscription. Cela signifie qu’un titulaire de permis peut choisir de facturer ou non des frais d’inscription.

Exemption : Si un titulaire de permis n'utilise pas de liste d'attente pour son local/programme, il n'est pas tenu d'avoir des politiques et des procédures écrites relatives aux listes d'attente. Par exemple, si le gestionnaire du système de services local établit et tient à jour une liste d'attente unique et centralisée sur laquelle sont inscrits les enfants qui participent au programme du titulaire de permis, ce dernier n'est pas tenu d'élaborer sa propre politique en matière de listes d'attente.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis disposent d'un guide à l'intention des parents et que ce guide contienne des politiques et des procédures écrites relatives aux listes d'attente (entre autres). Consulter l'**alinéa 45(1)e)**.

Renvoi : Le Règlement exige que les titulaires de permis mettent leur guide à la disposition de tout parent qui envisage d'inscrire son enfant à un service de garde auprès du titulaire de permis. Consulter l'**alinéa 45(2)a)**.

Bien que la politique relative aux listes d'attente doive être incluse dans le guide à l'intention des parents, si un parent demande expressément au titulaire de permis de lui communiquer sa politique relative aux listes d'attente, ce dernier peut fournir ces renseignements sous une forme différente, par exemple sous la forme d'une page photocopiée.

Renvoi : Les titulaires de permis doivent s'assurer que les politiques et procédures écrites relatives aux listes d'attente sont mises en œuvre dans chaque local de services de garde en milieu familial que l'agence supervise et le titulaire de permis doit contrôler la conformité et les contraventions. Consulter l'**article 6.1** du Règlement.

Un modèle de politiques et de procédures relatives aux listes d'attente se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

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. Le titulaire de permis confirme qu'une liste d'attente est établie ou tenue à jour. Il a élaboré une politique écrite sur les listes d'attente qui :

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;

Ou

Le titulaire de permis suit la politique standard du Ministère, dont il a rempli les sections libres.

Partie 11.8 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

Le paragraphe 70(1) de la LGEPE et l'article 77 du Règl. de l'Ont. 137/15 sont prévus pour autoriser le Ministère à exiger des titulaires de permis qu'ils fournissent certains renseignements, y compris des renseignements personnels, lorsqu'ils sont demandés à des fins spécifiques.

Clarifier les orientations

Le ministère de l'Éducation effectue des recherches et des analyses et recueille des renseignements statistiques importants concernant les services de garde d'enfants en Ontario. Ces types d'activités aident le Ministère à élaborer des politiques et à planifier le système de garde d'enfants en Ontario.

Sondage sur les activités des services de garde d'enfants

Le ministère de l'Éducation recueille chaque année des renseignements statistiques sur les services de garde d'enfants agréés dans le cadre du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) – cette collecte annuelle se fait par le biais du **Sondage sur les activités des services de garde d'enfants**. Les titulaires de permis sont tenus de remplir le module du **Sondage sur les activités des services de garde d'enfants** dans le SGPSGE pour chaque agence/programme qu'ils gèrent chaque année. Le sondage recueille des renseignements sur les heures d'ouverture, les inscriptions, les frais, les ententes de service et d'autres renseignements opérationnels sur l'agence.

Lorsqu'il remplit le ***Sondage annuel sur les activités des services de garde d'enfants***, le titulaire de permis doit fournir des renseignements reflétant les activités au 31 décembre de l'année en question.

Les titulaires de permis doivent compléter le module du sondage dans le SGPSGE, chaque section étant examinée et sauvegardée, et la déclaration finale et le consentement étant confirmés.

Dans le cas des titulaires de permis multisites, un sondage doit être effectué pour chaque programme de services de garde agréés que le titulaire de permis supervise.

Pour les aider à remplir le ***Sondage sur les activités des services de garde d'enfants***, les titulaires de permis doivent se référer au **Guide de référence du Sondage sur les activités des services de garde d'enfants**, qui se trouve dans le SGPSGE, sous la rubrique « Outils et ressources ».

Indicateurs de conformité

Indicateur visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Le Sondage sur les activités a été réalisé dans le SGPSGE dans les délais impartis;

   Et

   Tous les renseignements demandés ont été fournis au Ministère.

Partie 11.9 Conservation des dossiers

Règlement de l’Ontario 137/15

Conservation des dossiers

82 (1) 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, et veiller à ce qu’il soit mis à la disposition d’un inspecteur ou d’un conseiller en programmes pour inspection.



(2) Sauf indication contraire du présent règlement, les dossiers, rapports ou autres documents exigés en application du présent règlement peuvent être créés ou conservés en format papier ou électronique.

Intention

Le paragraphe 82(1) vise à garantir que les dossiers sont entreposés d'une manière qui ne permet pas de les modifier ou de les endommager et qu'ils sont conservés pendant une durée suffisante. La conservation des dossiers est un moyen d’accéder à une grande partie des antécédents d’une agence de services de garde en milieu familial et des enfants qui ont bénéficié de services de garde en milieu familial dans les locaux de services de garde en milieu familial et de services à domicile que l’agence supervisait.

Il est important de disposer de renseignements dans les dossiers et de les conserver, car les fonctionnaires du Ministère doivent les consulter dans le cadre de leurs activités d’octroi de permis et d'application de la loi.

Le paragraphe 82(2) précise que les dossiers peuvent être établis et conservés sous forme de copies papier (imprimées sur papier) ou de documents numériques/électroniques (en d'autres termes, les deux formats sont acceptables).

Clarifier les orientations

Tous les dossiers (sur support papier ou numérique) doivent être mis à la disposition des fonctionnaires du Ministère sur demande, et divers dossiers peuvent être utilisés pour évaluer le respect des exigences en matière de permis lors d'une visite d'inspection.

L’entreposage des dossiers hors site (par exemple, au bureau principal de l’agence) est autorisé, sauf indication contraire dans le Règlement (par exemple, le paragraphe 72(1) stipule que les dossiers de chaque enfant bénéficiant de services de garde doivent être « conservés... dans un local où l’agence supervise la prestation de services de garde en milieu familial... »).

Les indicateurs de conformité figurant dans chaque section du présent Guide indiquent quels dossiers peuvent être utilisés pour évaluer la conformité à l'exigence concernée (par exemple, les registres de présence seront examinés pour satisfaire aux exigences relatives à la conservation de ces renseignements).

Si un titulaire de permis ne peut pas produire un dossier à la demande d'un conseiller du programme ou dans le délai imparti, il peut faire l'objet d'une visite de non-conformité, qui sera notée dans le résumé de l'inspection du permis pour l'agence de services de garde en milieu familial.

Renvoi : Outre les exigences du Règlement de l'Ontario 137/15 relatives à l'entreposage des dossiers, le Règlement de l'Ontario 138/15 contient également une exigence que les titulaires de permis doivent connaître :

Registres financiers
27.1 (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.

Meilleures pratiques

Les titulaires de permis peuvent entreposer ou archiver en toute sécurité certains dossiers hors site (par exemple, au bureau principal de l'agence). Si un titulaire de permis choisit de le faire, il doit disposer d'un système qui lui permette de retrouver rapidement les dossiers.

Si un titulaire de permis conserve des dossiers électroniques et que tout ou partie de ceux-ci sont protégés par un mot de passe, il doit mettre en place un système garantissant que toute personne susceptible d'être présente lors d'une visite d'un fonctionnaire du Ministère connaîtra les mots de passe actuels.

Indicateurs de conformité

1. Le titulaire de permis confirme verbalement que tous les dossiers, rapports et documents devant être établis ou conservés en vertu de la Loi ou du Règlement sont conservés pendant au moins trois ans à compter de la date à laquelle ils ont été établis, dans un endroit sûr, sauf indication contraire.

   Et/ou

Lorsque le conseiller du programme demande un dossier, un rapport ou un document qui doit être établi ou conservé en vertu de la Loi ou du Règlement, il est mis à la disposition de l'inspecteur ou du conseiller du programme à des fins d'inspection.

Partie 11.10 Affichage du permis et autocollant (écriteau)

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.

…

(4) Si les conditions prescrites s'appliquent, le paragraphe (2) ne s'applique pas à l'égard d'un local où des services à domicile sont fournis.

(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.

(6) Si un permis ou un autre écriteau a été fourni à une personne pour l'application de la présente loi, la personne doit le restituer à un directeur dans les circonstances prescrites par les règlements et conformément à ceux-ci.

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.

(2) Le paragraphe 14 (2) de la Loi ne s'applique pas à l'égard d'un local où des services à domicile sont fournis si seuls des services à domicile y sont fournis, à l'exclusion d'autres services de garde agréés.

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

Le paragraphe 14(1) de la LGEPE permet aux parents de savoir facilement si le programme de services de garde en milieu familial qu'ils fréquentent est agréé par le ministère de l'Éducation et de consulter les renseignements importants concernant l'agence de services de garde en milieu familial (villes et municipalités où l'agence supervise les locaux de services de garde en milieu familial, conditions du permis, etc.).

Le paragraphe 14(5) de la LGEPE est prévu afin qu'un seul titulaire de permis puisse posséder son propre permis et écriteau, de sorte que des copies ne peuvent pas être faites.

Le paragraphe 14(6) est prévu, car les permis et autres écriteaux délivrés par le Ministère sont la propriété du Ministère et doivent donc être restitués.

Le paragraphe 84(1) du Règl. de l'Ont. 137/15 a pour objet de préciser ce que l'on entend par « écriteau » au paragraphe 14(1) de la LGEPE.

Les paragraphes 85(1) et 85(2) sont prévus, car les permis d'exploitation d'un local de services de garde en milieu familial et les écriteaux délivrés à un titulaire de permis appartiennent au ministère de l'Éducation, de sorte que lorsqu'un titulaire de permis n'a plus de permis, ce dernier ainsi que l'écriteau doivent être retournés au Ministère dans un certain délai. Ces paragraphes garantissent également que les permis et les écriteaux ne sont pas utilisés de manière abusive ou transférés à une autre personne/entité.

Consulter l'**annexe C** pour plus de renseignements concernant les ventes d'actions et d'actifs d'une société.

Clarifier les orientations

Le terme **écriteau** dans la LGEPE et le Règl. de l'Ont. 137/15 fait référence aux permis et **autocollants** (qui sont comme des vignettes) que seuls les titulaires de permis de services de garde reçoivent du Ministère. L'autocollant porte le logo de l'Ontario et appartient au ministère de l'Éducation.

Le mot **ostensible** signifie très visible ou facile à voir. Un endroit bien visible dans une agence de services de garde en milieu familial et chacun des locaux de services de garde en milieu familial que l'agence supervise est un endroit où tous les parents peuvent voir ce qui est affiché. Cela signifie que les permis et l'écriteau ne doivent pas être affichés dans des endroits où les parents ne se rendent normalement pas, tels que la cuisine et les chambres.

Permis ordinaires

Les permis réguliers de services de garde d'enfants sont générés par le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants; les titulaires de permis doivent imprimer leur propre permis. Si le permis fait plus d'une page lorsqu'il est imprimé, les titulaires doivent s'assurer que toutes les pages du permis sont affichées et visibles pour les parents.

Les titulaires de permis doivent également afficher tout autre renseignement faisant partie des conditions de leur permis, tel que le résumé de l'inspection du permis.

Permis provisoires

Lorsque le Ministère délivre un permis provisoire, il l'envoie par courrier au titulaire de permis, qui n'a donc pas besoin d'imprimer quoi que ce soit. Une fois que le titulaire de permis reçoit le permis par courrier, il doit l'afficher au bureau principal de l'agence.

Autocollants

Lorsqu'un permis est délivré pour la première fois, le Ministère fournit également au titulaire de permis un **autocollant** (qui ressemble à une vignette).

L'autocollant destiné aux agences de services de garde en milieu familial agréées doit être affiché sur une surface vitrée lisse, comme une fenêtre; il peut être affiché à l'entrée principale du bureau principal de l'agence. S'il n'y a pas de fenêtre pour afficher l'autocollant, les titulaires de permis peuvent l'encadrer et l'afficher de façon visible au comptoir d'accueil ou près de l'entrée.

Les agences de services de garde en milieu familial recevront des cartes de fournisseur de services de garde en milieu familial pour chaque local visé par leur permis. Elles n'ont pas à rendre ces cartes de fournisseur au ministère de l'Éducation si un de leurs fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile cesse de fournir des services. Elles doivent plutôt reprendre les cartes de fournisseur et les réutiliser.

L'autocollant destiné aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile agréés doit être placé dans un cadre ou une reliure à anneaux. Il est recommandé de l'afficher dans le local de services de garde en milieu familial, mais pas sur une fenêtre ou une porte d'où il peut être vu par le public afin de protéger les enfants pris en charge. L'autocollant doit aussi porter le nom de l'agence avec laquelle le fournisseur de services de garde en milieu familial a conclu une entente. L'autocollant du fournisseur de services de garde en milieu familial ne doit être affiché que pendant les heures où des enfants bénéficient de services de garde.

⚠ Si le fournisseur de services de garde en milieu familial a conclu une entente avec plusieurs agences, il doit avoir un autocollant pour chaque agence.

L'autocollant relatif au service de garde d'enfants agréé est la propriété du ministère de l'Éducation et doit être restitué au Ministère lorsque l'agence de services de garde en milieu familial n'est plus exploitée en tant que service de garde agréé. Les titulaires de permis doivent également renvoyer leur permis le plus récent (qu'il s'agisse d'un permis ordinaire ou d'un permis provisoire) en même temps que leur autocollant.

Pour renvoyer des autocollants relatifs aux services de garde d'enfants agréés, les titulaires de permis doivent envoyer par courrier les autocollants de l'agence et des fournisseurs, ainsi que leur permis le plus récent, à l'adresse suivante :

Direction de la garde d'enfants
77, rue Wellesley Ouest, C. P. 980
Toronto (Ontario) M7A 1N3

⚠ Les demandes de remplacement d'autocollants doivent être soumises par l'intermédiaire du module Demande de décalque de remplacement dans le SGPSGE. Des instructions relatives à la présentation d'une demande d'autocollant dans le SGPSGE se trouvent dans le Guide de référence du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants pour les demandeurs et les titulaires de permis.

 Le fait de contrevenir ou de ne pas se conformer au paragraphe 14(6) de la LGEPE constitue un délit au sens de la disposition 7 du paragraphe 78(1) de la Loi.

Une personne reconnue coupable d'une infraction aux termes de la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux (conformément à l'article 79 de la Loi) et il lui est interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local de services de garde d'enfants en Ontario à l'avenir (conformément à la sous-disposition 1 i du paragraphe 9(1) de la Loi).



La violation de l'article 14 de la LGEPE peut donner lieu à une pénalité administrative de **750 $**. Consulter l'**article 78** et le **point 12 du tableau 1** en application de cet article.

Le montant de la pénalité administrative augmente si l'infraction est répétée au cours des trois années suivantes ou si l'infraction a duré deux jours ou plus d'affilée.

Une pénalité administrative peut aller jusqu'à **100 000 $**.

Indicateurs de conformité

Indicateurs visant les agences de services de garde en milieu familial

1. Le permis est affiché bien en vue au bureau principal 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 bureau principal;

   Et

2. Tout renseignement supplémentaire faisant partie des conditions de délivrance du permis est affiché bien en vue au bureau principal de l’agence de services de garde en milieu familial.

Indicateur visant les lieux

1. L’autocollant du fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile est affiché bien en vue dans chaque local pendant les heures où des enfants bénéficient de services de garde.

Section 12 – Personnes morales

Partie 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 des gens détenant une participation conférant le contrôle dans la personne morale d'un demandeur ou d'un titulaire de permis est un élément important à prendre en considération dans l'évaluation de leur compétence à exploiter une agence de services de garde en milieu familial, entre autres choses (comme la probabilité de fonctionner conformément à la loi).

Le paragraphe 20(6) de la LGEPE prévoit que lorsqu'un changement intervient au niveau des administrateurs ou des dirigeants détenant une participation conférant le contrôle dans la personne morale titulaire d'un permis, un directeur du Ministère en est informé afin qu'il puisse examiner la conduite passée et les compétences des nouveaux administrateurs ou dirigeants.

Clarifier les orientations

Lorsqu'une personne morale titulaire de permis se dote d'un nouvel administrateur ou d'un nouveau dirigeant, le titulaire de permis doit :

1. envoyer un courriel à son conseiller de programme pour l'informer du changement;
2. mettre à jour son profil dans le SGPSGE pour supprimer le nom de l'administrateur/dirigeant qui est remplacé et ajouter le nom du nouvel administrateur/dirigeant (ainsi que tout autre document requis; par exemple, voir la **partie 9** du Guide concernant les vérifications des dossiers de police).

 La référence à 15 jours dans le paragraphe 20(6) de la LGEPE signifie 15 jours **civils**.

Avis au ministère des Services au public et aux entreprises (ou à tout successeur de ce ministère)

Toutes les personnes morales de l'Ontario, y compris les sociétés à but lucratif, les sociétés à but non lucratif, les coopératives et les autres sociétés de l'Ontario, doivent déposer certains formulaires comme l'exige la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales.* Les titulaires de permis doivent se référer directement à la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* et consulter le Répertoire central des formulaires pour obtenir des renseignements sur les formulaires requis.

⚠ Lorsqu'une agence de services de garde en milieu familial est constituée en personne morale et qu'un administrateur de la personne morale souhaite devenir un fournisseur de services de garde en milieu familial, la personne morale peut conclure une entente avec la personne à titre de fournisseur de services de garde en milieu familial.

Meilleures pratiques

Un groupe communautaire qui gère ou souhaite gérer une agence de services de garde en milieu familial peut se **constituer en personne morale** en vertu de différentes lois, en fonction de ses méthodes de financement et de fonctionnement. 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 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 être personnellement responsable de certaines dettes et obligations de la personne morale. Dans une telle situation, les personnes concernées devraient consulter un avocat.

Le Registre des entreprises de l'Ontario permet aux sociétés à but lucratif et à but non lucratif d'effectuer plus de 90 transactions en ligne, y compris l'enregistrement, la constitution en personne morale et la mise à jour de leurs renseignements.

Le Guide à l'intention des fondateurs de personnes morales sans but lucratif fournit des renseignements généraux sur la nature d'une société à but non lucratif et des lignes directrices sur la manière de constituer une telle société.

Section 13 – Application de la loi

Si le titulaire de permis ne corrige pas dans les délais impartis les manquements constatés lors d'une inspection, le Ministère peut prendre des mesures d'**application de la loi**. La LGEPE donne au Ministère un certain nombre d'outils pour faire respecter les exigences de la LGEPE, notamment :

- **les ordres de mise en conformité;**
- **les ordres de protection;**
- **les pénalités administratives;**
- **les poursuites fondées sur une infraction** commise en vertu de la Loi.

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 Registre public des violations des services de garde du Ministère.

Partie 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

78(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

Le paragraphe 36(1) de la LGEPE donne au Ministère le pouvoir légal de donner un **ordre de mise en conformité**. Un ordre de mise en conformité exige qu'une personne se conforme à une exigence légale et peut, à cette fin, lui ordonner de faire ou de s'abstenir de faire quelque chose.

Clarifier les orientations

Le cas échéant, le Ministère adoptera une approche progressive de l'application de la loi, en commençant par fournir des éclaircissements/renseignements aux titulaires de permis ou aux fournisseurs sur les exigences/règles de la LGEPE. Si d'autres mesures sont nécessaires, en fonction de la nature de la non-conformité ou de la violation et des circonstances spécifiques, un fonctionnaire du Ministère peut donner un ordre de mise en conformité.

 Le non-respect de l'article 36 de la LGEPE constitue une infraction au titre du paragraphe 78(2) de la Loi.

Une personne reconnue coupable d'une infraction aux termes de la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $**, d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an ou des deux (conformément à l'article 79 de la Loi) et il lui est interdit de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local de services de garde d'enfants en Ontario à l'avenir (conformément à la sous-disposition 1 i du paragraphe 9(1) de la Loi).

Partie 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

Montant de la pénalité administrative

78 (1) La pénalité administrative prévue pour la première contravention à une disposition mentionnée à un point du tableau 1 ou du tableau 2 du présent article s’élève au montant indiqué pour ce point à la colonne 3 du tableau.

(2) Si, dans les trois ans qui suivent la première contravention à une disposition mentionnée à un point du tableau 1 ou du tableau 2, il se produit une contravention subséquente à la disposition, la pénalité administrative s’élève :

a) au double du montant indiqué pour ce point à la colonne 3 du tableau pour la deuxième contravention;

b) au triple du montant indiqué pour ce point à la colonne 3 du tableau pour la troisième contravention;

c) au quadruple du montant indiqué pour ce point à la colonne 3 du tableau pour chaque contravention postérieure à la troisième.

(3) Si une contravention à une disposition mentionnée à un point du tableau 1 se poursuit pendant deux jours successifs ou plus, la pénalité administrative s’élève au montant fixé en application du paragraphe (1) ou (2) multiplié par le nombre de jours successifs pendant lesquels se poursuit la contravention.

(4) Si le montant de la pénalité administrative calculé aux termes du présent article pour la contravention à une disposition mentionnée à un point du tableau 1 ou du tableau 2 dépasse 100 000 $, le montant est réputé être de 100 000 $, sous réserve des réductions du montant prévues au paragraphe 39 (4) de la Loi.

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 × 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 × nombre d’enfants qui dépasse celui précisé dans la Loi
3.	Par. 6 (1) de la Loi, interprété conjointement avec la sous-	Interdiction : prestation de services de garde en milieu	1 000

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
	disp. 1 iii du par. 6 (3) de la Loi	familial sans en avoir informé l'agence de services de garde en milieu familial	
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 × 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 d'enfants de moins de deux ans	2 000 × 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	2 000
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	2 000
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	2 000
15.	Art. 35 de la Loi	Obligation de fournir une vérification de dossier de police	2 000

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
16.	Art. 76 de la Loi	Interdiction : entrave au travail de l'inspecteur	4 000
17.	Règlement, art. 8	Ratios et effectif maximal des groupes : centre de garde	2 000 × nombre d'enfants qui dépasse celui précisé à l'art. 8
18.	Règlement, art. 8.1	Groupes autorisés de regroupement familial	2 000 × nombre d'enfants qui dépasse celui précisé à l'art. 8.1
19.	Règlement, art. 9	Effectif des groupes : services de garde en milieu familial	2 000 × nombre d'enfants qui dépasse celui précisé à l'art. 9
20.	Règlement, art. 11	Supervision en tout temps par un adulte	2 000
21.	Abrogé		
22.	Art. 77.2 du Règlement	Interdiction – facturation de frais de base supérieurs aux frais de base applicables	750 $ × nombre d'enfants pour lesquels des frais supérieurs aux frais de base applicables ont été facturés ou non crédités ou non remboursés

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
0.1	Règlement, par. 11.1 (1)	Supervision des bénévoles et des étudiants en tout temps	1 000
0.2	Règlement, par. 15 (2)	Espaces et objets désignés inaccessibles aux enfants	1 000
0.3	Règlement, par. 30.1 (1) et alinéa 30.1 (2) a)	Plans d'eau	1 000
0.4	Règlement, art. 31	Dangers	1 000
1.	Règlement, alinéa 38 (1) b)	Présentation d'un rapport sur les incidents graves	2 000
2.	Règlement, sous-alinéa 40 (1) b) (ii) et alinéa 40 (1) d)	Administration de médicaments	2 000
3.	Règlement, par. 48 (1)	Pratiques interdites, titulaire de permis	2 000
3.1	Règlement, art. 60, 61.1 et 63	Obligation d'obtention d'une vérification de dossier	1 000
4.	Règlement, par. 72 (1), (2) et (3)	Dossiers relatifs aux enfants	750
5.	Règlement, art. 74	Dossiers relatifs aux fournisseurs de services de garde en milieu familial	750
6.	Règlement, art. 75	Copies des ententes	750

Intention

Les pénalités administratives ont pour but d'encourager le respect de la LGEPE et de ses règlements et d'empêcher les personnes de gagner de l'argent en enfreignant la Loi ou les règlements.

⚠ Une pénalité administrative peut être imposée à quiconque, notamment au titulaire de permis, au fournisseur de services de garde en milieu familial, au fournisseur de services à domicile ou au visiteur de services de garde en milieu familial.

Partie 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 en vertu du paragraphe (7) 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 en vertu du paragraphe (7), le titulaire d'un poste supérieur désigné le révise 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

Le paragraphe 39(7) de la LGEPE donne à une personne ou à un titulaire de permis le droit légal de demander la révision d'une pénalité administrative et précise le délai dans lequel la demande de révision doit être faite.

Les paragraphes 39(8), (9), (12) et (13) de la LGEPE fixent les règles relatives à la révision des pénalités administratives.

Clarifier les orientations

Lorsqu'une pénalité administrative est prononcée, l'avis d'imposition de la pénalité administrative est communiqué à toute personne visée par l'imposition; cet avis comprend des renseignements sur les modalités de recours.



Une personne qui a reçu un avis de pénalité administrative peut demander une révision de l'avis dans un formulaire du Répertoire central des formulaires du gouvernement de l'Ontario – Avis de pénalité administrative – Demande de révision – Formulaires – Répertoire central des formulaires (RCF) (gov.on.ca)

Partie 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

Les paragraphes 39(10) et 39(11) visent à garantir la transparence pour les parents et l'accès aux renseignements importants concernant le programme de garde d'enfants.

Partie 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

L'article 37 de la LGEPE donne au Ministère le pouvoir de délivrer un **ordre de protection** pour éliminer une menace imminente (en d'autres termes, urgente et à venir) pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants ou pour protéger les enfants d'une telle menace.

Lorsqu'un ordre de protection est donné par le Ministère à l'encontre d'un fournisseur de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, le fournisseur doit cesser immédiatement de fournir des services de garde d'enfants, et le fournisseur et le titulaire de permis de l'agence de services de garde en milieu familial doivent prendre les mesures énoncées dans l'ordre pour éliminer la menace. L'ordre peut ordonner à l'agence de services de garde en milieu familial de cesser de fournir les services ou peut suspendre son permis.

L'ordre peut être levé lorsque le Ministère est convaincu que le fournisseur ou le titulaire de permis s'est conformé à toutes les directives énoncées dans l'ordre. Les services de garde en milieu familial ou les services à domicile ne peuvent être fournis dans les locaux qu'une fois que l'ordre est levé et que le permis n'est plus suspendu.

Partie 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.

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’une vérification de dossier).
7. Le paragraphe 31 (4) de la Loi (Production et aide obligatoires).
8. L’article 35 de la Loi (Vérification de dossier de police).
9. Abrogé.
10. L’article 77.4 du présent règlement (Frais de base : titulaires de permis inscrits au système pancanadien d’apprentissage et de garde des jeunes enfants).

Intention

Les articles 78 et 79 de la LGEPE et l’article 88.1 du Règl. de l’Ont. 137/15 sont prévus dans le cadre de l’approche progressive du Ministère en matière d’application de la loi. L'objectif des **infractions** est de fournir au Ministère un autre type d'outil d'application de la loi afin de protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants dans les services de garde d'enfants (agréés ou non).

Clarifier les orientations

Renvoi : Une personne reconnue coupable d'une infraction à la LGEPE est passible d'une amende maximale de **250 000 $** ou d'une peine d'emprisonnement maximale d'un an, ou des deux. Consulter l’**article 79** de la LGEPE.

Renvoi : Il est interdit à une personne reconnue coupable d'une infraction en vertu de la LGEPE de fournir des services de garde d'enfants ou d'exploiter un local de services de garde d'enfants en Ontario à tout moment à l'avenir. Consulter la **sous-disposition 1 i du paragraphe 9(1)** de la LGEPE.

Partie 14 – Autres lois (provinciales)

Les titulaires de permis sont tenus de respecter toutes les lois applicables, y compris les lois provinciales autres que la LGEPE, ainsi que les lois fédérales et municipales. En tant que tel, les non-conformités/contraventions à d'autres lois sont pertinentes pour déterminer si le Ministère envisagera le renouvellement ou la révocation d'un permis en vertu du **paragraphe 20(4)** de la LGEPE.

Vous trouverez ci-dessous de brèves descriptions d'autres exigences provinciales susceptibles de s'appliquer à un demandeur ou à un titulaire de permis. La liste des lois ci-dessous n'est pas exhaustive.

Il existe également des lois fédérales et des règlements municipaux ou des Premières Nations qui peuvent s'appliquer à un titulaire de permis et à son programme de garde d'enfants.

Les titulaires de permis sont encouragés à se familiariser avec toutes les lois applicables et à prévoir des mesures pour en assurer le respect. Si un demandeur ou un titulaire de permis a une question concernant les lois qui s'appliquent à son cas, il doit s'adresser à un avocat.

Partie 14.1 *Loi sur la protection et la promotion de la santé*

La *Loi sur la protection et la promotion de la santé* est la loi provinciale qui prévoit l'organisation et la prestation de programmes et de services de santé publique, la prévention de la propagation des maladies et la promotion et la protection de la santé de la population de l'Ontario.

Le ministère de la Santé est responsable de l'administration de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.

La *Loi sur la protection et la promotion de la santé* est la loi qui régit les bureaux de santé publique. La *Loi sur la protection et la promotion de la santé* contient des dispositions applicables aux services de garde d'enfants, notamment en ce qui concerne la préparation des aliments, les piscines publiques et les maladies contagieuses (également appelées **maladies transmissibles**).

La *Loi sur la protection et la promotion de la santé* confère aux médecins-hygiénistes (en d'autres termes, aux bureaux de santé publique locaux) le pouvoir légal d'émettre une ordonnance obligeant une personne à prendre ou à s'abstenir de prendre toute mesure spécifiée dans l'ordonnance en ce qui concerne une maladie transmissible.

Renvoi : Le Règlement de l'Ontario 137/15 exige le respect des lois relatives à la santé des habitants de la municipalité ou de la réserve d'une Première Nation, selon le cas. Consulter l'**alinéa 13(1)a)**.

Renvoi : Le Règlement de l'Ontario 137/15 prévoit des exigences concernant ce qui doit se passer lorsqu'un titulaire de permis interagit avec un médecin-hygiéniste. Consulter l'**article 32**.

Partie 14.2 Avertisseurs de fumée et de monoxyde de carbone – *Ontario Fire Code* (Règl. de l'Ont. 213/07) pris en vertu de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie*

Ontario Fire Code (Règl. de l'Ont. 213/07)

Le Ontario Fire Code (Règlement de l'Ontario 213/07) exige l'installation d'avertisseurs de fumée et de monoxyde de carbone dans les logements (c'est-à-dire les maisons). Les logements peuvent être situés dans différents types de bâtiments. Par exemple, un logement peut être dans une maison, un appartement, un condominium et plus encore. Les exigences particulières en matière d'avertisseurs de fumée et de monoxyde de carbone varient selon le type et l'âge du bâtiment dans lequel se trouve le logement :

- en règle générale, des avertisseurs de fumée doivent être installés à chaque étage d'un logement et à proximité de toutes les chambres à coucher;
- en règle générale, des avertisseurs de monoxyde de carbone sont nécessaires dans les logements qui contiennent un appareil à combustible, un foyer ou un garage attenant, et doivent être installés à proximité de toutes les chambres à coucher;
- en règle générale, les propriétaires d'immeubles (et non les locataires) sont tenus de se conformer aux exigences du Code de prévention des incendies concernant l'installation d'avertisseurs de fumée et de monoxyde de carbone dans les logements.

Les services d'incendie municipaux sont l'autorité compétente pour l'application des exigences du Code de prévention des incendies.

Les propriétaires d'immeubles sont invités à communiquer avec leur service d'incendie local s'ils ont des questions sur la conformité aux exigences du Code de prévention des incendies.

Renvoi : L'alinéa 13(1)f) du Règlement de l'Ontario 137/15 pris en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* exige que les titulaires de permis se conforment au Règlement de l'Ontario 213/07 (Fire Code) (appelé le « Fire Code »), pris en vertu de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie*.

Intention

Les avertisseurs de fumée et de monoxyde de carbone alertent les occupants d'un bâtiment de la présence de fumée (dans le cas d'un avertisseur de fumée) et de la présence de monoxyde de carbone (dans le cas d'un avertisseur de monoxyde de carbone). Une alerte précoce permet aux occupants d'un bâtiment d'évacuer les lieux en toute sécurité.

Clarifier les orientations

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les avertisseurs de fumée, les avertisseurs de monoxyde de carbone et la sécurité-incendie à domicile, veuillez consulter la page Web du Bureau du commissaire des incendies sur Ontario.ca aux liens suivants :

- Sécurité-incendie à domicile | ontario.ca
- Protection contre le monoxyde de carbone | ontario.ca

Le Fire Code est disponible sur Lois-en-ligne au lien suivant :

Règl. de l'Ont. 213/07 : FIRE CODE (ontario.ca)

Partie 14.3 *Loi de 2017 sur le contrôle du cannabis*

Article 13.1 Milieux de services de garde d'enfants

La *Loi de 2017 sur le contrôle du cannabis*(LCC) établit des interdictions relatives à la vente, à la distribution, à l'achat, à la possession, à la culture, à la multiplication et à la récolte du cannabis afin de protéger la santé et la sécurité publiques, de protéger les enfants et les jeunes et de restreindre leur accès au cannabis. Le ministère du Procureur général est responsable de l'administration de la *Loi de 2017 sur le contrôle du cannabis*.

En vertu de l'article 13.1 de la LCC, le fait de cultiver, de multiplier ou de récolter du cannabis dans un logement où des services de garde, au sens de la définition donnée à ce terme dans la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE), sont fournis (en d'autres termes, des locaux de services de garde en milieu familial) constitue une infraction provinciale. La personne déclarée coupable d'avoir contrevenu à l'article 13.1 est passible d'une amende d'au plus 1 000 $ dans le cas d'une première déclaration de culpabilité et d'au plus 5 000 $ dans le cas d'une déclaration de culpabilité subséquente.

La police est chargée de répondre aux signalements ou aux plaintes concernant la LCC et d'enquêter sur ceux-ci.

Intention

Dans le but de limiter l'exposition des enfants et des jeunes et de réduire le risque de normalisation du cannabis, des modifications législatives à la LCC ont été adoptées pour interdire la culture du cannabis dans les services de garde d'enfants en milieu familial, qu'ils soient ou non agréés. Cela signifie qu'à quelques exceptions près, il est interdit de cultiver des plantes de cannabis dans les logements où sont fournis des services de garde.

Clarifier les orientations

L'interdiction s'applique à tous les locaux de services de garde en milieu familial, qu'ils soient ou non agréés.

L'interdiction ne s'applique pas à la culture du cannabis à des fins médicales conformément au *Règlement sur le cannabis* (Canada) ou à une ordonnance du tribunal.

Si vous avez des questions au sujet de la LCC, veuillez communiquer avec le ministère du Procureur général : Contactez-nous | ontario.ca

Partie 14.4 *Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée*

Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée

En vertu de la Loi, il est interdit de fumer et de vapoter en tout temps dans les lieux offrant des services de garde en milieu familial, y compris dans les espaces extérieurs utilisés par les enfants, **même si ces derniers ne sont pas présents**.

Intention

La *Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée* protège les Ontariens de la fumée et la vapeur secondaires, et empêche les produits nocifs de tomber entre les mains des enfants et des jeunes. Pour ce faire, il est interdit de fumer et d'utiliser des cigarettes électroniques (également connues sous le nom de « vapotage ») dans tous les lieux de travail et lieux publics fermés, ainsi que dans d'autres endroits désignés. La Loi interdit également la vente de produits du tabac et de produits de vapotage à toute personne de moins de 19 ans et interdit la vente de produits du tabac et de produits de vapotage à certains endroits.

Clarifier les orientations

Le ministère de la Santé est responsable de l'administration de la *Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée*.

La *Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée* interdit ce qui suit dans un local de services de garde en milieu familial, y compris dans les espaces extérieurs que les enfants utilisent :

- fumer ou tenir du tabac allumé;
- fumer ou tenir du cannabis allumé;
- utiliser une cigarette électronique;
- vendre des produits du tabac ou des produits de vapotage.

Les titulaires de permis doivent notamment :

- informer tous les employés et les visiteurs qu'il est interdit de fumer et d'utiliser des cigarettes électroniques;
- apposer des panneaux indiquant qu'il est interdit de fumer et de vapoter (tels que des panneaux « interdiction de fumer » et « interdiction de vapoter ») à toutes les entrées et à toutes les sorties de l'agence de services de garde en milieu familial;
- veiller à ce qu'il n'y ait pas de cendriers ou d'équipements similaires dans l'agence de services de garde en milieu familial;
- veiller à ce que toute personne qui refuse de se conformer aux exigences de la *Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée* ne reste pas dans l'agence de services de garde en milieu familial.

Renvoi : Le Règlement de l'Ontario 137/15 exige le respect des lois relatives à la santé des habitants de la municipalité ou de la réserve d'une Première Nation, selon le cas. Consulter l'**alinéa 13(1)a)**.

Renvoi : Le Règlement de l'Ontario 137/15 prévoit des exigences concernant ce qui doit se passer lorsqu'un titulaire de permis interagit avec un médecin-hygiéniste. Consulter l'**article 32**.

L'application de la *Loi de 2017 favorisant un Ontario sans fumée* relève de la responsabilité du conseil de santé local (en d'autres termes, le bureau de santé publique local); il est chargé d'effectuer des inspections et de répondre aux plaintes afin d'appliquer la Loi.

Sanctions

Une personne qui contrevient à l'interdiction de fumer ou de vapoter dans un lieu sans fumée et sans vapotage peut être accusée d'une infraction et, sur déclaration de culpabilité, peut être passible d'une amende maximale de 1 000 $ (dans le cas d'une première infraction) ou de 5 000 $ (dans le cas de toute infraction subséquente).

Toute personne déclarée coupable d'une infraction pour avoir vendu des produits du tabac ou des produits de vapotage dans un lieu où sont fournis des services de garde en milieu familial peut être passible d'une amende maximale allant de 2 000 $ à 50 000 $, selon le nombre de déclarations de culpabilité antérieures de la personne.

Le propriétaire responsable d'un service de garde d'enfants en milieu familial qui ne s'acquitte pas de ses responsabilités en vertu de la loi peut être accusé d'une infraction et, s'il est déclaré coupable, peut être passible d'une amende maximale :

- **responsabilités en matière d'affichage :** 2 000 $ (dans le cas d'une première infraction); 5 000 $ (dans le cas d'une deuxième infraction); 10 000 $ (dans le cas d'une troisième infraction); 50 000 $ (quatre infractions ou plus);
- **autres responsabilités :** 1 000 $ (dans le cas d'une première infraction); 5 000 $ (deux infractions ou plus).

Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez la page suivante : Les endroits où vous ne pouvez pas fumer ou vapoter en Ontario | ontario.ca

Partie 14.5 *Code de la route* (sécurité des sièges d'auto)

Règlement de l'Ontario 613 (Ceintures de sécurité)

Le ministère provincial des Transports est responsable du *Code de la route*. Le gouvernement fédéral est chargé de définir et de faire respecter les normes de sécurité pour les véhicules et les sièges d'auto pour enfants.

Selon le Règlement de l'Ontario 613 pris en application du *Code de la route* provincial, 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.

Le Règlement 613 du *Code de la route* définit les règles/exigences relatives à l'utilisation des sièges d'auto et des sièges rehausseurs et stipule que ceux-ci doivent répondre à certaines normes établies par le gouvernement fédéral dans le cadre de la *Loi sur la sécurité automobile* (Canada).

Renvoi : Le Règlement de l'Ontario 137/15 exige le respect des lois relatives à la santé des habitants de la municipalité ou de la réserve d'une Première Nation, selon le cas. Consulter l'**alinéa 13(1)a)**.

Renvoi : Le Règlement de l'Ontario 137/15 prévoit des exigences en matière d'assurance. Consulter l'**article 71**.

Tous les sièges d’auto pour enfants et les sièges rehausseurs vendus au Canada doivent être conçus et fabriqués conformément aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile* du Canada. Lorsqu'un siège d’auto ou un siège rehausseur est conforme aux normes de sécurité canadiennes, il porte la marque nationale de sécurité, qui est un autocollant ou une étiquette apposé sur le siège d’auto ou le siège rehausseur.

Les médecins-hygiénistes peuvent donner plus d’information sur la sécurité des sièges d’auto. Le titulaire de permis peut aussi assister à un atelier sur le sujet. 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

- Sécurité des sièges d’auto pour enfants – Transports Canada, Gouvernement du Canada
- Sélection d’un siège d’auto pour enfant – Ministère des Transports de l’Ontario
- Installation d’un siège d’auto pour enfants ou d’un siège d’appoint (canada.ca)

Annexe A – Incidents graves à signaler

Règlement de l’Ontario 137/15

1 (1) Les définitions qui suivent s’appliquent au présent règlement.

« 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;

b) les 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;

c) une blessure ou une 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;

d) un 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;

e) une 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. (« serious occurrence »)

Catégorie 1 : décès d’un enfant

La catégorie 1 est liée au décès d'un enfant qui bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial.

Voici des exemples de décès d’un enfant considérés comme des incidents graves et non graves aux termes de la catégorie 1.

Doit être signalé comme un incident grave	Ne doit pas être signalé comme un incident grave
• Enfant inerte et sans respiration alors qu’il bénéfice de services de garde. Le décès de l’enfant est par la suite constaté par le personnel médical d’urgence. • Enfant qui contracte une maladie grave alors qu’il se trouve dans le local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et qui décède peu de temps après, à l’hôpital. • Enfant ayant développé une forte fièvre dans le local de services de garde en milieu familial et renvoyé chez lui. L'enfant est décédé plus tard. • Enfant blessé mortellement à la suite d’un accident survenu alors qu’il jouait à l’extérieur du local de services de garde en milieu familial.	• Enfant retiré de l’agence de services de garde en milieu familial par ses parents parce qu'il était très malade (en d'autres termes, l'enfant n'est plus inscrit à l’agence de services de garde en milieu familial). Quelques semaines plus tard, l'un des employés de l’agence a fait savoir au titulaire de permis qu'il avait appris le décès de l'enfant. • Enfant décédé à la suite d’un accident de voiture alors qu’il était sous la garde de ses parents.

Catégorie 2 : cas de mauvais traitements ou de négligence, avérés ou allégués

La **catégorie 2** est liée aux cas de mauvais traitements, de négligence ou à une allégation de mauvais traitements ou de négligence à l'encontre d'un enfant bénéficiant de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial. Il s'agit d'une allégation contre toute personne se trouvant dans le local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile (en d'autres termes, cette catégorie peut s'appliquer à toute personne travaillant, visitant ou participant d'une autre manière aux services de garde en milieu familial ou au programme, ce qui signifie qu'elle ne se limite pas aux fournisseurs de services de garde en milieu familial ou de services à domicile et aux employés de l'agence de services de garde en milieu familial).

Voici quelques exemples de ce qui serait ou ne serait pas considéré comme un incident grave dans cette catégorie.

Doit être signalé comme un incident grave	Ne doit pas être signalé comme un incident grave
• Visiteur de services de garde en milieu familial qui a observé un fournisseur de services de garde en milieu familial saisir avec force un enfant. • Titulaire de permis qui reçoit un courriel d'un parent inquiet qui allègue qu'un fournisseur de services de garde en milieu familial s'est mis en colère parce qu'un enfant d'âge préscolaire a souillé ses vêtements d'urine et que le fournisseur de services de garde en milieu familial a refusé que l'enfant se change. • Fournisseur de services à domicile qui parle à un enfant de façon sévère ou dégradante. • Parent qui remarque une ecchymose sur le visage de son enfant; l'enfant a dit à son parent que le fournisseur de services de garde en milieu familial était à l'origine de l'ecchymose. • Employé qui voit un parent gifler un enfant d'âge scolaire sur le terrain de jeux.	• Enfant qui raconte à un fournisseur de services de garde en milieu familial ou à un fournisseur de services à domicile qu'il lui est arrivé quelque chose de grave alors qu'il était au match de football de son frère ou de sa sœur (en d'autres termes, pas pendant la période où l'enfant bénéficiait de services de garde dans le local de services de garde en milieu familial). Bien qu'il ne s'agisse pas d'un incident grave parce que l'incident présumé n'est pas lié au titulaire de permis ou au programme de services de garde en milieu familial, il est obligatoire de signaler l'information à la société d'aide à l'enfance locale, conformément à la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*.

Obligation de signaler

Si une personne travaillant dans un local de services de garde en milieu familial soupçonne qu'un enfant a ou pourrait avoir besoin de protection, elle doit le signaler à la société d'aide à l'enfance locale, conformément à l'article 125 de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*.

⚠ En vertu de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, certaines personnes qui travaillent avec ou autour d'enfants, y compris les responsables ou les employés d'un programme de garde d'enfants ou d'un fournisseur de services de garde d'enfants agréé, ont une responsabilité accrue de signaler les soupçons de négligence /ou de maltraitance d'enfants. Si une telle personne ne signale pas un soupçon et que les renseignements sur lesquels il est fondé ont été obtenus dans le cadre de ses fonctions professionnelles ou officielles, le fait de ne pas signaler le soupçon est considéré comme une infraction à la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* et l'individu peut se voir infliger une amende pouvant aller jusqu'à 5 000 $.

La personne qui a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a, ou pourrait avoir, besoin de protection doit faire le signaler directement à une société d'aide à l'enfance. La personne ne doit pas compter sur quelqu'un d'autre pour faire un rapport en son nom. Consulter Signalement de cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence : C'est votre devoir et Déposer une plainte concernant les services de bien-être de l'enfance pour plus de renseignements.

Catégorie 3 : blessure ou maladie qui met la vie en danger

La **catégorie 3** est liée à une blessure ou une maladie mettant en jeu le pronostic vital d'un enfant qui bénéficie de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial. Une blessure ou une maladie mettant en jeu le pronostic vital est définie comme un incident si grave qu'il peut entraîner la mort de l'enfant.

Doit être signalé comme un incident grave	Ne doit pas être signalé comme un incident grave
Le SGPSGE a deux sous-catégories à signaler : la catégorie 3 des incidents graves : **1. Blessures** – y compris, mais sans s'y limiter : • 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 entraînant des difficultés à respirer (cela peut être le symptôme d'un affaissement des poumons, ce qui est très grave), d'une crise cardiaque ou de vomissements de sang • Réactions anaphylactiques • Quasi-noyade • Perte sanguine importante • Surdose • Première crise, crises multiples ou crises de longue durée • Fracture présumée mettant en jeu le pronostic vital avec déformation osseuse et/ou exposition osseuse **2. Maladie** – y compris, mais sans s'y limiter : • E. coli • Maladie mangeuse de chair	• Enfant souffrant d'un trouble épileptique préexistant qui a fait une crise dans le local de services de garde en milieu familial. Comme le titulaire de permis disposait d'un plan individualisé pour l'enfant ayant des besoins médicaux, le personnel savait ce qu'il fallait faire et l'enfant n'a pas été blessé pendant l'épisode de crise. L'enfant n'a pas eu besoin de soins médicaux d'urgence. Le superviseur a appelé les parents de l'enfant, qui sont venus le chercher. • Enfant tombé sur l'aire de jeux/structure extérieure et s'est coupé, ce qui a nécessité quelques points de suture. • Enfant qui fait un faux pas en courant et qui s'ébrèche une dent. • Enfant qui a ingéré une substance non toxique (par exemple, de la pâte à modeler).

⚠ Lorsqu'il signale un incident grave de catégorie 3, le titulaire de permis doit indiquer si la blessure ou la maladie signalée en tant qu'incident grave s'est produite ou est apparue pendant que l'enfant bénéficiait de services dans le local de services de garde en milieu familial **ou** si la blessure ou la maladie dangereuse est apparue avant que l'enfant ne soit pris en charge, mais s'est développée pendant que l'enfant fréquentait le local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.

Catégorie 4 : enfant porté disparu ou laissé temporairement sans surveillance

La catégorie 4 est liée aux incidents au cours desquels un enfant bénéficiant de services dans un local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile disparaît ou est laissé temporairement sans surveillance.
Si un enfant disparaît alors qu'il bénéficie de services dans le local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile, cela doit être signalé comme un incident grave, que l'enfant ait été retrouvé ou qu'il soit toujours porté disparu. C'est pourquoi le SGPSGE a deux sous-catégories d'incidents graves de catégorie 4 (des exemples de chaque sous-catégorie sont fournis) :

Doit être signalé comme un incident grave	Ne doit pas être signalé comme un incident grave
Le SGPSGE a deux sous-catégories à signaler : la catégorie 4 des incidents graves : **1. Enfant porté disparu, puis retrouvé** • Enfant oublié au terrain de jeux à la fin de la période de jeux extérieure, qui est retrouvé par la suite. • Enfant qui n'a pas été accueilli par le fournisseur de services à domicile à la sortie de l'autobus scolaire venant le déposer au service de garde, mais qui est retrouvé avant le signalement. • Pendant la période de transition, un enfant a été laissé dans une pièce sans surveillance alors que le fournisseur de services de garde en milieu familial et les autres enfants sortaient. L'enfant a été retrouvé par le conjoint ou la conjointe du fournisseur de services de garde en milieu familial. • Enfant qui a quitté les locaux de services de garde en milieu familial et est rentré chez lui à pied. Le tuteur ou les parents étaient à la maison. **2. Enfant porté disparu qui n'est pas retrouvé** • Enfant qui a quitté le local de services de garde en milieu familial par la porte d'entrée. Le fournisseur des services de garde en milieu familial ne l'a pas remarqué et on ne sait pas où se trouve l'enfant.	• Parent qui va chercher son enfant plus tôt à l'école, sans en informer le fournisseur de services de garde en milieu familial ou l'agence de services de garde en milieu familial. Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou un employé de l'agence de services de garde en milieu familial a appelé le parent, qui a pu confirmer que l'enfant était avec lui. • Enfant qui doit se présenter au service de garde, mais qui ne se trouve pas dans l'autobus scolaire. Le fournisseur de services de garde en milieu familial ou l'agence de services de garde en milieu familial a appelé le parent, qui lui a dit qu'il était allé chercher l'enfant à l'école. • Enfant porté disparu alors qu'il était sous la responsabilité de ses parents.

Catégorie 5 : interruption imprévue des activités

Les incidents graves de catégorie 5 sont liés à une perturbation imprévue des activités normales d’un local de services de garde en milieu familial ou de services à domicile qui présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont gardés.

Une perturbation imprévue des services peut entraîner la fermeture d'un programme, un déménagement (à l'exception d'un déménagement temporaire planifié), une évacuation immédiate, l'interdiction d'entrer dans le local ou des restrictions imposées aux personnes entrant et sortant du local (par exemple, en cas de confinement ou d'apparition d'une maladie transmissible).

Le SGPSGE a les sous-catégories suivantes à signaler : la catégorie 5 des incidents graves :

1. incendie;
2. inondation;
3. fuite de gaz;
4. détection de monoxyde de carbone;
5. épidémie;
6. confinement barricadé;
7. autre déménagement d'urgence ou fermeture temporaire;
8. le ministère de la Santé a ordonné la fermeture.

Voici quelques exemples de ce qui serait ou ne serait pas considéré comme un incident grave dans cette catégorie.

Doit être signalé comme un incident grave	Ne doit pas être signalé comme un incident grave
• Incendie à l'origine d'un changement d'emplacement d'urgence ou de la fermeture d'un local. • Incendie survenu 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 de services de garde en milieu familial 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 de services de garde en milieu familial (qui survient avant, pendant ou après les heures d'ouverture). • Du monoxyde de carbone a été détecté dans le local de services de garde en milieu familial; le fournisseur de services à domicile et les enfants ont dû être évacués. • Le médecin-hygiéniste local a déclaré l'éclosion d'une maladie contagieuse qui a entraîné la fermeture du local de services de garde en milieu familial. • Le local de services de garde en milieu familial a été fermé.	• Un programme n'est pas ouvert ou doit être fermé en raison de conditions météorologiques extrêmes (par exemple en raison d'une importante tempête de neige). • Avis d'ébullition d'eau. • Une alarme incendie a été déclenchée, le fournisseur de services de garde en milieu familial et les enfants ont été évacués et les services d'incendie ont constaté qu'il n'y avait pas de danger (en d'autres termes, il s'agissait d'une fausse alarme parce que quelqu'un avait déclenché l'alarme incendie). • Le médecin-hygiéniste local a déclaré une éclosion et a imposé des restrictions au programme (par exemple, en demandant au fournisseur d'interrompre tous les jeux sensoriels).

Annexe B – 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

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 de l'Éducation, et effectuent le paiement avant la date d'expiration du permis.

Veuillez 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 soumettre votre demande de renouvellement dans le SGPSGE, veuillez communiquer avec le service d'assistance du SGPSGE à l'adresse suivante : childcare.helpdesk@ontario.ca.

Les droits à acquitter à l’égard d’une demande de nouveau permis, d’une demande de renouvellement de permis ou d’une demande de permis révisé ne sont pas remboursables. Il est recommandé de vérifier l’exactitude des éléments entrés dans le SGPSGE avant de soumettre la demande.

Annexe C – Vente de biens / d'actions d'une société

Constitution, fusion de sociétés, vente d'une agence de services de garde ou vente de biens – nouveau permis requis

Selon le paragraphe 20(5) de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, un permis délivré en vertu de la Loi n'est pas transférable. Cela signifie que lorsque l'entité juridique (qui peut être une personne physique ou morale) responsable du fonctionnement et de la gestion de l'agence de services de garde en milieu familial change, un nouveau permis est nécessaire. Il existe différentes situations dans lesquelles cela peut se produire :

- un particulier titulaire de permis choisit de vendre son agence de services de garde en milieu familial à une personne morale ou à un autre particulier;
- un particulier titulaire de permis choisit de se constituer en société;
- 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. L'acheteur achète certains des biens de l'agence de services de garde en milieu familial, comme spécifié dans le contrat de vente, mais n'acquiert pas la société titulaire de permis d'exploiter l'agence de services de garde en milieu familial (à noter que le permis délivré par le ministère de l'Éducation n'est **pas** un bien qui peut être vendu ou transféré).

Dans toutes les situations ci-dessus où il y a un effet sur une société existante ou une personne désireuse de se constituer en société, la première étape consiste à se référer à la *Loi provinciale sur les sociétés par actions* et à se renseigner sur ce qu'il faut faire pour déposer les modifications de la société en question auprès du ministère des Services au public et aux entreprises (ou de tout autre ministère qui lui succéderait).

⚠ Il n'y a aucune garantie que le futur titulaire de permis proposé conservera son permis.

Lorsque l'entité juridique titulaire du permis d'une agence de services de garde est sur le point de changer, afin de minimiser la perturbation des services pour les familles et d'assurer un processus de transition sans heurts, le titulaire de permis actuel doit donner **un préavis au ministère de l'Éducation.** Le titulaire de permis actuel doit informer par écrit son conseiller de programme de son intention au moins **30 jours avant la date de clôture prévue** de la constitution en société, de la fusion ou de la vente du centre ou de biens. L'avis doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

- la date de clôture prévue de l'accord qui va être conclu;
- le nom du futur titulaire de permis potentiel;

- les plans visant à informer les parents, le personnel et le gestionnaire de système de services du changement à venir de l'entité juridique gérant le programme de services de garde.

Une fois que le Ministère sait qui sera le nouveau propriétaire ou la nouvelle société, le conseiller en programmes du Ministère communiquera avec le futur titulaire de permis potentiel pour l'informer des étapes à suivre, des documents à rassembler et à fournir et de tout renseignement supplémentaire qui pourrait être utile dans le cadre de la procédure de demande.

Après le premier contact avec le conseiller de programme du Ministère, la personne morale qui gérera l'agence de services de garde en milieu familial **doit entamer le processus de demande de permis comme s'il s'agissait d'une première demande de permis**, en commençant par s'inscrire auprès du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants; consulter le :

- Système de gestion des permis des services de garde d'enfants : guide d'inscription pour nouveaux demandeurs de permis pour obtenir des instructions étape par étape sur la manière de s'**inscrire**.

- Système de gestion des permis des services de garde d'enfants : guide de référence du système de gestion des permis pour les demandeurs et les titulaires de permis pour obtenir des instructions étape par étape sur **la manière d'utiliser le SGPSGE**.

Le nouveau demandeur doit également s'acquitter des frais de demande.

⚠ Si le permis *actuel* expire bientôt, il est préférable de minimiser les perturbations pour les familles dont les enfants sont gardés en demandant le **renouvellement du permis**.

Dans ce cas, le conseiller du programme effectuera une inspection du permis en présence du titulaire actuel et du futur titulaire. Si l'inspection du conseiller du programme révèle des problèmes à régler, le titulaire de permis actuel et le futur titulaire doivent décider qui est responsable de la mise en conformité avec les exigences en suspens.

Une fois que toutes les exigences ont été satisfaites (ce qui peut être confirmé par une autre inspection du permis) et que le futur titulaire de permis a terminé la procédure de demande, si le directeur du Ministère l'approuve, un nouveau permis sera délivré par l'intermédiaire du SGPSGE et devra être imprimé et affiché dans l'agence de services de garde en milieu familial, avec l'autocollant qui sera fourni par le Ministère.

Lorsque le titulaire de permis n'exploite plus le programme de garde d'enfants, il doit renvoyer son permis et son autocollant au Ministère.

Constitution, fusion de sociétés, vente d’une agence de services de garde ou vente de biens – Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants

Lorsque l'entité juridique (personne physique ou morale) responsable du fonctionnement et de la gestion de l’agence de services de garde en milieu familial change, la nouvelle entité DOIT s'adresser au gestionnaire de son système de services pour s'inscrire au Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants.

Vente d’*actions* – nouveau permis non exigé

Lorsqu'un titulaire de permis constitué en société vend tout ou partie des actions de sa société, un nouveau permis n’est **PAS** nécessaire, car l'entité juridique responsable du fonctionnement et de la gestion de l’agence de services de garde en milieu familial ne change pas.

Quoi qu'il en soit, le titulaire de permis actuel doit communiquer avec son conseiller de programme pour l'informer de ce qui se passe et pour que le titulaire de permis et le conseiller de programme puissent discuter de ce qu'il convient de faire.

Annexe D – Tribunal d’appel en matière de permis

Le mandat du Tribunal d'appel en matière de permis (le Tribunal en abrégé) est de fournir un moyen juste, impartial et efficace d’interjeter appel de décisions portant sur la délivrance des permis et sur des demandes d’indemnisation régies par divers ministères provinciaux, y compris 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 le permis est révoqué ou suspendu, lorsque son permis a été converti en permis provisoire ou lorsqu’il est en désaccord avec les conditions du permis ordinaire.

Renvoi : 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*.

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 du directeur 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.

Si le demandeur ou le titulaire de permis n'a pas demandé d'audience dans le délai de 15 jours civils, le directeur du Ministère peut mettre sa décision 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 la décision, l’ordonnance ou l’avis d’intention du directeur du Ministère, ce qui signifie que la décision, l’ordonnance ou l’avis reste en vigueur;
- annuler la décision, l’ordonnance ou l’avis d’intention du directeur du Ministère, ce qui signifie que la décision, l’ordonnance ou l’avis n’est plus en vigueur;
- substituer sa décision à la décision, à l’ordonnance ou à l’avis d’intention du directeur du Ministère 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, annuler ou remplacer les conditions du permis.

Prorogation du permis jusqu’à l’audience

Si le directeur du Ministère 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 automatiquement jusqu’à ce que le Tribunal rende une décision.

S’il apporte un changement à l’égard du type de permis ou de ses conditions, le directeur du Ministère en avise le titulaire par écrit, et ce changement prend effet dès la signification de l’avis. Une demande d’audience devant le Tribunal n’a pas pour effet de surseoir à son exécution.

Si le directeur donne un ordre de protection et suspend le permis, l’ordre prend effet dès sa signification. Une demande d’audience devant le Tribunal n’a pas pour effet de surseoir à son exécution.

⚠ Le titulaire de permis **ne peut pas** contester devant le Tribunal les conditions d’un permis provisoire.

Ressources

Accord entre le Canada et l'Ontario sur la petite enfance et la garde de jeunes enfants

- Accord entre le Canada et l'Ontario sur la petite enfance et la garde de jeunes enfants (Ontario.ca)
- Canada – Accord entre le Canada et l'Ontario sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants à l'échelle du Canada – 2021 à 2026 (Gouvernement du Canada)

Sécurité de monoxyde de carbone

- Document d'information – la sécurité de monoxyde de carbone
- Fondation Hawkins-Gignac – L'éducation au monoxyde de carbone est essentielle

Sécurité des sièges-auto

- Sécurité des sièges d'auto pour enfants – Transports Canada, Gouvernement du Canada
- Sélection d'un siège d'auto pour enfant – Ministère des Transports de l'Ontario

Répertoire central des formulaires (Gouvernement de l'Ontario)

- Répertoire central des formulaires

Loi sur la garde d'enfants (provinciale)

- *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*
- Services de garde en milieu familial et services de garde non agréés : Quel est le nombre d'enfants autorisé? (Infographie)
- Règlement de l'Ontario 137/15 (Dispositions générales)
- Règlement de l'Ontario 138/15 (Financement, partage des coûts et aide financière)

Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE)

- Système de gestion des permis des services de garde d'enfants : **guide d'inscription** pour nouveaux demandeurs de permis
- Système de gestion des permis des services de garde d'enfants : **guide de référence** du système de gestion des permis pour les demandeurs et les titulaires de permis

Développement de l'enfant

- Développement de la petite enfance (Ontario.ca)
- Centres pour l'enfant et la famille ON y va
- Évaluation du développement de l'enfant
- L'Encyclopédie sur le développement des jeunes enfants
- Ligne directrice de pratique : développement de l'enfant (Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance)
- The Hanen Centre

Journées commémoratives

- Journées importantes et commémoratives (Gouv. du Canada)
- Célébrations et commémorations de l'Ontario (Province de l'Ontario)

Éducatrices et éducateurs de la petite enfance

- Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance
- Tableau public de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance
- Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance (Ontario.ca)
- *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*
- Programme de formation complémentaire

Lois-en-ligne (législation et réglementation de l'Ontario)

- Lois-en-ligne

Certification en premiers secours

- Fournisseurs autorisés à fournir les premiers soins généraux et d'urgence (WSIB Ontario) (**Remarque** : Tous les fournisseurs de premiers soins généraux et d'urgence n'incluent pas la RCP pour nourrissons et enfants dans leur formation – vérifiez les détails de chaque fournisseur pour confirmer.)

Prévention et contrôle des infections (PCI)

- Santé publique Ontario – Sujets liés à la santé PCI

Tribunal d'appel en matière de permis

- Site Web du Tribunal d'appel en matière de permis

Site Web des services de garde d'enfants agréés

- Site Web des services de garde d'enfants agréés

Problèmes de santé

- Connaître les allergies
- Asthme Canada
- Société canadienne de pédiatrie
- Epilepsy Ontario
- Allergies Alimentaires Canada
- L'Association pulmonaire – Ontario

Santé mentale

- Fournisseurs de services de garde d'enfants et santé mentale (Bureau de santé de Middlesex-London)
- Santé mentale de la petite enfance (Center on the Developing Child, Harvard University)
- Promotion de la santé mentale des nourrissons et des jeunes enfants (Sick Kids)
- People Connect (Ordre des EPE; portail en ligne pour les membres)
- Association canadienne pour la santé mentale

Nutrition

- Guide alimentaire canadien
- Diététistes en santé publique de l'Ontario – Ressources pour les services de garde d'enfants

Pédagogie

- Déclaration du CMEC sur l'apprentissage par le jeu
- Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance
- Déclaration de principes de la ministre sur la programmation et la pédagogie
- Programme de la maternelle et du jardin d'enfants
- Penser, sentir, agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance
- Penser, sentir, agir : Valoriser l'enfant durant la moyenne enfance

Bureaux de santé publique

- Emplacements des bureaux de santé (Ontario.ca)

Services et soutien aux femmes, enfants et familles autochtones

- Soutien prénatal et postnatal et soutien à la petite enfance pour les femmes, les enfants et les familles autochtones (Ontario.ca)

Gestionnaires de système de services

- Gestionnaires de système de services pour les programmes de garde d'enfants et de la petite enfance (Ontario.ca)
- Trouver le gestionnaire de services de votre région (Ontario.ca)

Supervision

- Note de pratique : La supervision professionnelle (Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance)
- Recommandations de l'Ordre : Améliorer la sécurité des enfants grâce à la surveillance professionnelle (Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance)

Natation et sécurité aquatique

- Société canadienne de pédiatrie – Soins de nos enfants – La sécurité aquatique
- Life Saving Society Prevent Drowning and Water-Related Injury
- Parachute – Prévention des noyades
- Croix-Rouge canadienne – Conseils et ressources de natation et de sécurité aquatique

Vaccins et immunisation

- Santé publique Ontario
- Vaccins et immunisation (Ontario.ca)