

## Règlements et autres actes

Gouvernement du Québec

### Décret 582-2006, 20 juin 2006

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance  
(2005, c. 47)

#### Services de garde éducatifs à l'enfance

CONCERNANT le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

ATTENDU QUE la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (2005, c. 47) a été sanctionnée le 16 décembre 2005;

ATTENDU QUE les paragraphes 1<sup>o</sup> à 24<sup>o</sup>, 29 et 30<sup>o</sup> de l'article 106 de cette loi autorise le gouvernement à réglementer les services de garde éducatifs à l'enfance;

ATTENDU QUE l'article 166 de cette loi prévoit notamment qu'un règlement pris avant le 1<sup>er</sup> septembre 2006 pour l'application de la loi n'est pas soumis au délai d'entrée en vigueur prévu à l'article 17 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1);

ATTENDU QUE, conformément à cet article, un projet de Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance a été publié à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 20 mai 2006 avec avis qu'il pourra être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 20 jours à compter de cette publication;

ATTENDU QUE des commentaires ont été formulés et qu'il y a lieu d'édicter ce règlement avec modifications;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine:

QUE le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, annexé au présent décret, soit édicté.

Le greffier du Conseil exécutif,  
ANDRÉ DICAIRE

### Table des matières

	Articles
<b>CHAPITRE I</b>	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1 à 6
<b>CHAPITRE II</b>	
PERMIS DE CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET DE GARDERIE	
<b>SECTION I</b>	
PERMIS	
§1. Capacité	7 à 9
§2. Demande	10 à 12
§3. Droits exigibles	13
§4. Modification et renouvellement	14 à 16
§5. Cessation des activités	17
<b>SECTION II</b>	
ADMINISTRATION D'UN CENTRE OU D'UNE GARDERIE	18 à 28
§1. Membre du personnel de garde	19 à 24
§2. Tenue des dossiers concernant les membres du personnel	25, 26
§3. Dispositions particulières relatives à l'administration d'un centre	27, 28
<b>SECTION III</b>	
AMÉNAGEMENT D'UNE INSTALLATION D'UN CENTRE OU D'UNE GARDERIE	29 à 44
§1. Aire de jeu	31, 32
§2. Aire de service	33
§3. Équipement et ameublement des locaux	34 à 38
§4. Espace extérieur de jeu et aire extérieure de jeu	39 à 44
<b>CHAPITRE III</b>	
GARDE EN MILIEU FAMILIAL	
<b>SECTION I</b>	
BUREAU COORDONNATEUR DE LA GARDE EN MILIEU FAMILIAL	45 à 50

**SECTION II****RECONNAISSANCE D'UNE PERSONNE  
À TITRE DE PERSONNE RESPONSABLE  
D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU  
FAMILIAL**

<i>§1. Conditions d'obtention d'une reconnaissance</i>	
<i>§§1. Qualités requises</i>	51 à 56
<i>§§2. Formation</i>	57 à 59
<i>§2. Modalités de reconnaissance</i>	
<i>§§1. Délivrance de la reconnaissance</i>	60 à 63
<i>§§2. Changements affectant la reconnaissance</i>	64 à 71
<i>§§3. Renouvellement de la reconnaissance</i>	72 à 74
<i>§§4. Non-renouvellement, suspension et révocation de la reconnaissance</i>	75 à 80
<i>§3. Remplacement de la responsable</i>	81 à 85
<i>§4. Surveillance</i>	86

**SECTION III****LOCAUX, ÉQUIPEMENT ET MOBILIER  
DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU  
FAMILIAL** 87 à 97**CHAPITRE IV****DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUS  
LES PRESTATAIRES DE SERVICES  
DE GARDE** 98 à 123**SECTION I****SÉCURITÉ ET SALUBRITÉ** 100 à 115**SECTION II****MÉDICAMENTS, PRODUITS TOXIQUES  
ET PRODUITS D'ENTRETIEN**

<i>§1. Administration, étiquetage et entreposage des médicaments</i>	116 à 120
<i>§2. Étiquetage et entreposage des produits toxiques et des produits d'entretien</i>	121

**SECTION III****FICHES D'INSCRIPTION ET  
D'ASSIDUITÉ** 122, 123**CHAPITRE V****DISPOSITIONS PÉNALES** 124, 125**CHAPITRE VI****DISPOSITIONS TRANSITOIRES  
ET FINALES** 126 à 138**ANNEXE I****CONTENU DE LA TROUSSE DE  
PREMIERS SOINS****ANNEXE II****PROTOCOLES****Règlement sur les services de garde  
éducatifs à l'enfance**

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance  
(2005, c. 47, a. 106, par. 1<sup>o</sup> à 24<sup>o</sup>, 29<sup>o</sup> et 30<sup>o</sup>)

**CHAPITRE I****DISPOSITIONS GÉNÉRALES****1.** Dans le présent règlement, on entend par :

« attestation d'absence d'empêchement » : le document délivré par un corps de police du Québec attestant que les banques de données qui lui sont accessibles ne contiennent aucun renseignement nécessaire à l'établissement de la présence d'un empêchement ;

« déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement » : le document délivré par un corps de police du Québec faisant état des renseignements nécessaires à l'établissement de la présence d'un empêchement contenus dans les banques de données qui lui sont accessibles ;

« empêchement » : un motif de refus de permis visé aux paragraphes 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article 26 de la Loi ;

« installation » : ensemble indissociable de locaux comprenant toutes aires de jeux, de services et de circulation ainsi que l'espace extérieur de jeu lorsque celui-ci n'est pas situé dans un parc public, réservés exclusivement aux activités de garde du titulaire d'un permis et, le cas échéant, aux activités d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial pendant toutes les heures de prestation des services.

**2.** Le demandeur d'un permis de centre de la petite enfance ou de garderie doit faire effectuer, à l'égard de ses administrateurs, s'il s'agit d'une personne morale ou à son égard, s'il s'agit d'une personne physique, une vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement et remettre au ministre une attestation d'absence d'empêchement ou, à défaut, une déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement, afin qu'il en apprécie le contenu.

Tout administrateur doit consentir par écrit à la vérification de ces renseignements et selon le cas, à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement

ou, après en avoir pris connaissance et s'il maintient sa candidature, à la remise de la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement au demandeur de permis et au ministre, afin qu'il en apprécie le contenu.

**3.** La personne qui demande une reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial doit faire en sorte que soit effectuée à son égard et à l'égard de chacune des personnes majeures vivant dans la résidence privée où sont fournis les services de garde, une vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement et que soit remise au bureau coordonnateur, pour chacune, une attestation d'absence d'empêchement ou, à défaut, après en avoir pris connaissance et si elle maintient sa demande, une déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement, afin qu'il en apprécie le contenu.

**4.** Toute personne qui travaille dans une installation d'un centre ou d'une garderie pendant les heures de prestation des services de garde, y compris un stagiaire et un bénévole qui s'y présente régulièrement ne doit pas être l'objet d'un empêchement ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour occuper un emploi dans un centre ou une garderie, à moins qu'il ne s'agisse d'un acte ou d'une infraction criminels, autres que ceux mentionnés à l'annexe de la Loi sur le casier judiciaire (L.R.C. (1985), ch. C-47), pour lequel elle a obtenu le pardon.

Il en est de même, compte tenu des adaptations nécessaires, pour les membres du personnel d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial affectés à la gestion du bureau, à la reconnaissance, à la surveillance ou au soutien pédagogique et technique des responsables de services de garde en milieu familial qu'il a reconnus.

Avant leur embauche, ces personnes doivent consentir par écrit à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un tel empêchement. Elles doivent aussi, selon le cas, consentir à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement au demandeur de permis, au titulaire de permis ou au bureau coordonnateur, selon le cas, ou soumettre à son appréciation, après en avoir pris connaissance et si elles maintiennent leurs candidatures, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement.

Le présent article s'applique également à la personne qui effectue régulièrement le transport des enfants pour le compte d'un titulaire de permis.

**5.** Les dispositions du premier alinéa de l'article 4 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à la personne qui assiste une personne responsable d'un

service de garde en milieu familial, à sa remplaçante occasionnelle, à une stagiaire ou à une bénévole qui se retrouve régulièrement dans la résidence où sont rendus les services de garde.

Avant leur entrée en fonction, ces personnes doivent consentir par écrit à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement. Elles doivent aussi consentir à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement à la personne qui demande une reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial et au bureau coordonnateur ou soumettre à leur appréciation, après en avoir pris connaissance et si elles maintiennent leurs candidatures, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement.

**6.** Une nouvelle attestation ou une nouvelle déclaration doit être fournie lorsque :

1<sup>o</sup> la dernière fournie date de trois ans ou plus ;

2<sup>o</sup> la personne qui l'a fournie est informée d'un changement relatif aux renseignements qu'elle contient ;

3<sup>o</sup> la personne à qui elle doit être fournie ou le ministre, étant informé d'un changement relatif aux renseignements qu'elle contient, le requiert.

De même lors d'un changement d'administrateur, le titulaire d'un permis doit, dans un délai de 60 jours du changement, fournir, à l'égard du nouvel administrateur, l'attestation ou la déclaration visée à l'article 2.

Les dispositions des articles 3, 4 et 5 s'appliquent, selon le cas et en faisant les adaptations nécessaires, à l'obtention de l'attestation ou de la déclaration visées au présent article.

## CHAPITRE II PERMIS DE CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET DE GARDERIE

### SECTION I PERMIS

#### §1. Capacité

**7.** Le permis de centre de la petite enfance et le permis de garderie autorisent leur titulaire à recevoir dans une installation au plus 80 enfants regroupés par classes d'âge comme suit :

1<sup>o</sup> de la naissance à moins de 18 mois ;

2<sup>o</sup> de 18 mois à moins de quatre ans ;

3° de quatre ans à moins de cinq ans au 30 septembre;

4° de cinq ans et plus au 30 septembre.

**8.** Le nombre maximum d'enfants que peut recevoir un titulaire d'un permis dans une installation est déterminé par la superficie nette et l'aménagement de ses aires de jeu et de son espace extérieur de jeu ainsi que l'aménagement de ses aires de service et de circulation.

**9.** Un même bâtiment ne peut comporter plus de deux installations.

## §2. Demande

**10.** Le demandeur d'un permis doit adresser sa demande par écrit au ministre et fournir les renseignements et documents suivants, selon le cas :

1° ses nom et adresse;

2° le nom et l'adresse du centre ou de la garderie;

3° le nom et l'adresse de chaque installation où seront reçus les enfants;

4° pour chaque installation :

a) les classes d'âges ainsi que le nombre maximum d'enfants par classe d'âge qu'il entend y recevoir;

b) une copie d'un titre de propriété dûment publié, d'un bail d'une durée minimale de cinq ans ou d'une autorisation à occuper les lieux gratuitement y compris l'espace extérieur de jeu pendant au moins cinq ans;

c) un plan de l'aménagement des locaux signé et scellé par un architecte;

d) un plan conforme et à l'échelle de l'espace extérieur de jeu visé à l'article 39 accompagné d'un plan de localisation de cet espace illustrant sa situation par rapport à l'installation;

5° les preuves que les membres de son personnel de garde remplissent les exigences de qualification mentionnées aux articles 20 et 22;

6° le programme éducatif qu'il entend appliquer incluant notamment les activités qui permettront d'atteindre les objectifs prévus à l'article 5 de la Loi;

7° les heures d'ouverture du centre ou de la garderie;

8° les orientations générales ainsi que la politique d'admission et d'expulsion des enfants reçus;

9° l'horaire type des activités prévues pour mettre en application le programme éducatif prévoyant notamment les sorties extérieures ainsi que l'heure des repas et des collations dispensés aux enfants;

10° sa procédure de traitement des plaintes;

11° pour lui-même ou pour chaque administrateur l'attestation d'absence d'empêchement ou la déclaration d'empêchements pouvant révéler un empêchement contemporain de la demande;

12° le cas échéant, la mention qu'il est déjà titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi ou de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1).

**11.** Le demandeur doit, selon le cas, compléter sa demande de permis par les renseignements et documents suivants :

1° une copie certifiée conforme de son acte constitutif;

2° une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (L.R.Q., c. P-45) et, le cas échéant, de toute déclaration les modifiant;

3° une copie certifiée conforme de la résolution autorisant la demande;

4° les nom et adresse de résidence de chaque membre du conseil d'administration et, le cas échéant, leur qualité de dirigeant de la personne morale.

**12.** Le demandeur d'un permis de centre doit de plus fournir les documents suivants :

1° une copie certifiée conforme d'une résolution attestant que la composition du conseil d'administration respecte les exigences de l'article 7 de la Loi et identifiant à quel titre siège chaque membre;

2° une copie certifiée conforme de ses règlements généraux ou, selon le cas, de son règlement intérieur.

## §3. Droits exigibles

**13.** Un droit de 149 \$, non remboursable, est exigé lors de la production de la demande de permis.

Ce montant est indexé au 1<sup>er</sup> avril de chaque année selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation pour le Canada pour la période se terminant le 31 décembre de l'année précédente, tel que déterminé par Statistique Canada.

Cette indexation est diminuée au dollar le plus près si elle comprend une fraction de dollar inférieur à 0,50 \$; elle est augmentée au dollar le plus près si elle comprend une fraction de dollar égale ou supérieure à 0,50 \$.

Le ministre publie le résultat de cette indexation au moyen d'un avis dans la *Gazette officielle du Québec* ou par tout autre moyen qu'il estime approprié.

#### §4. *Modification et renouvellement d'un permis*

**14.** Une demande de renouvellement d'un permis doit être présentée au moins 90 jours avant sa date d'expiration. Elle doit être accompagnée des renseignements et documents exigibles en vertu des articles 10, 11 et 12 lorsque ceux qui ont été produits antérieurement ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

**15.** Un droit de 78 \$, non remboursable, est exigé lors de la production de la demande de renouvellement.

Ce montant est indexé de la manière prévue à l'article 13.

**16.** Le titulaire d'un permis qui désire augmenter le nombre maximum d'enfants indiqué à son permis doit en faire la demande, par écrit, au ministre et joindre à sa demande une attestation d'un architecte ou de tout autre professionnel habilité à le faire établissant que la capacité projetée n'est pas restreinte par l'effet d'une loi ou d'un règlement qui lui est applicable et si cette augmentation entraîne une modification à l'installation, les plans prévus à l'article 18 de la Loi.

#### §5. *Cessation des activités*

**17.** Le titulaire d'un permis doit, avant de cesser ses activités, en aviser par écrit le ministre ainsi que les parents des enfants qui fréquentent le centre ou la garderie, au moins 90 jours à l'avance.

### SECTION II ADMINISTRATION D'UN CENTRE OU D'UNE GARDERIE

**18.** Le titulaire d'un permis doit disposer du personnel qualifié nécessaire pour assurer une saine gestion et voir au fonctionnement du centre de la petite enfance ou de la garderie dans le respect des obligations et des responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi et ses règlements.

#### §1. *Membre du personnel de garde*

**19.** Dans la présente sous-section, on entend par «membre du personnel de garde»: un membre du personnel d'un centre ou d'une garderie affecté à la mise en application du programme éducatif auprès des enfants reçus dans l'installation.

**20.** Le titulaire d'un permis doit s'assurer que chaque membre de son personnel de garde est titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit heures ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme général.

**21.** Le titulaire d'un permis doit s'assurer que le nombre minimum de membres du personnel de garde présents pour assurer la garde des enfants qu'il reçoit dans son installation respecte les ratios suivants:

1° un membre pour cinq enfants ou moins, âgés de moins de 18 mois, présents;

2° un membre pour huit enfants ou moins, âgés de 18 mois à moins de quatre ans, présents;

3° un membre pour 10 enfants ou moins, âgés de quatre ans à moins de cinq ans au 30 septembre, présents;

4° un membre pour 20 enfants ou moins, âgés de cinq ans et plus au 30 septembre, présents.

**22.** Est qualifié, le membre du personnel de garde qui possède un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation à l'enfance ou toute autre équivalence reconnue par le ministre.

Dans l'appréciation de cette équivalence, le ministre peut tenir compte notamment d'un ou des facteurs suivants:

1° le fait que le candidat soit titulaire d'un ou de plusieurs diplômes obtenus au Québec ou ailleurs;

2° le fait que le candidat ait réussi des activités de formation continue ou de perfectionnement;

3° le fait que le candidat ait acquis une expérience pertinente.

**23.** Le titulaire d'un permis doit s'assurer qu'au moins deux membres du personnel de garde sur trois sont qualifiés et présents chaque jour auprès des enfants durant la prestation des services de garde.

Si le nombre de membres du personnel de garde est inférieur à trois, au moins un de ces membres doit être qualifié.

**24.** Lorsqu'un seul membre du personnel de garde est présent dans une installation, le titulaire d'un permis doit s'assurer qu'une personne adulte est disponible pour le remplacer s'il doit s'absenter en cas d'urgence.

*§2. Tenue des dossiers concernant les membres du personnel*

**25.** Le titulaire d'un permis conserve, à l'adresse où il agit comme centre ou garderie, les documents à jour suivants :

1<sup>o</sup> les preuves que les membres de son personnel de garde remplissent les exigences des articles 20 et 22 ;

2<sup>o</sup> pour les membres de son personnel qui doivent les fournir, le consentement et l'attestation d'absence d'empêchement ainsi que la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement, accompagnés, d'une copie certifiée conforme de la résolution du conseil d'administration attestant que la personne visée par la déclaration n'est pas l'objet d'un empêchement.

**26.** Ces documents doivent être conservés pendant les trois années qui suivent la date de cessation des services d'un membre du personnel.

*§3. Dispositions particulières relatives à l'administration d'un centre*

**27.** Les membres du conseil d'administration d'un titulaire d'un permis de centre élisent parmi eux un président qui doit être un parent usager des services de garde.

**28.** Une décision du conseil d'administration ne peut être valablement prise que si elle l'est par une majorité d'administrateurs formant la majorité requise des parents usagers des services de garde.

**SECTION III**  
AMÉNAGEMENT D'UNE INSTALLATION  
D'UN CENTRE OU D'UNE GARDERIE

**29.** Dans la présente section, on entend par :

«aire de circulation» : les corridors et passages, les vestibules, les entrées et les autres espaces bien délimités mettant en communication les diverses pièces ou reliant les locaux à l'extérieur ;

«aire de jeu» : la salle à manger, la salle de repos et les espaces, autres que les aires de service et les aires de circulation, destinés uniquement, pendant les heures de prestation des services de garde, aux jeux et activités des enfants fréquentant le service ;

«aire de service» : les installations sanitaires, le bureau, le local du personnel, la cuisine, la buanderie, les espaces de rangement et autres espaces d'utilité commune ;

«aire extérieure de jeu» : la partie de l'espace extérieur de jeu dotée d'équipement de jeu destiné aux enfants.

**30.** Le titulaire d'un permis doit s'assurer que :

1<sup>o</sup> son installation est dotée d'un mécanisme permettant d'en contrôler l'accès en tout temps durant les heures de prestation des services ;

2<sup>o</sup> la température des locaux est maintenue de façon constante à au moins 20 °C ;

3<sup>o</sup> le pourcentage d'humidité relative dans un sous-sol ne dépasse pas 50 % en toute saison.

*§1. Aire de jeu*

**31.** Le titulaire d'un permis doit disposer, dans son installation, d'aires de jeu dont la superficie minimale nette est déterminée de la façon suivante :

1<sup>o</sup> si les enfants reçus sont âgés de moins de 18 mois, la superficie minimale nette requise est de 4 m<sup>2</sup> par enfant et, pour chaque 15 enfants et moins, cet espace doit être divisé en au moins deux pièces, une servant au jeu et l'autre réservée au repos. Ces pièces doivent être distinctes, attenantes, fermées et permettre notamment, par une ouverture vitrée, une observation visuelle directe des enfants de l'aire de jeu à la salle de repos. Dans chacune de ces pièces, au plus 15 enfants à la fois peuvent être accueillis ;

2<sup>o</sup> si les enfants reçus sont âgés de 18 mois et plus, la superficie minimale nette requise est de 2,75 m<sup>2</sup> par enfant. Cet espace peut être divisé en plusieurs pièces. Dans chacune de ces pièces, au plus 30 enfants à la fois peuvent y être accueillis, sauf pour des activités spéciales.

**32.** Une aire de jeu doit satisfaire aux conditions suivantes :

1<sup>o</sup> être munie d'une fenêtre dégagée en tout temps pour permettre l'observation ;

2<sup>o</sup> avoir, en moyenne, au moins la moitié de sa hauteur plancher/plafond au-dessus du niveau du sol ou que toutes les bases des fenêtres prescrites au paragraphe 6<sup>o</sup> soient à au plus 1,2 m du plancher et situées entièrement au-dessus du niveau du sol ;

3<sup>o</sup> avoir une hauteur minimale libre plancher/plafond de 2,30 m sur au moins 75 % de sa superficie nette et une hauteur minimale libre plancher/plafond d'au moins 2,10 m en tout point de cette superficie ;

4° avoir des murs revêtus de matériaux lisses et lavables;

5° avoir des planchers recouverts d'un matériau lavable, autre que du tapis, et dont le revêtement du sol ne peut consister en du béton, de la céramique, du terrazo ou en tout autre matériau similaire;

6° être pourvue de fenêtres donnant directement sur l'extérieur dont la surface vitrée ne représente jamais moins de 10 % de la superficie du plancher d'une pièce. Une pièce dépourvue de fenêtre est considérée comme faisant partie d'une pièce attenante munie de fenêtres, pourvu que 60 % du côté mitoyen soit entièrement libre; toutefois, si une partie quelconque d'une de ces pièces est située à plus de 6 m d'une source de lumière naturelle, la superficie minimale vitrée qui éclaire cette pièce doit être égale au moins à 15 % de la superficie totale du plancher;

7° être pourvue d'un système d'éclairage artificiel assurant un niveau minimal d'éclairage de 320 lux mesuré à un mètre du sol.

8° être maintenue à un pourcentage d'humidité relative d'au moins 30 % en hiver.

## §2. Aire de service

**33.** Le titulaire d'un permis doit disposer, dans son installation, d'aires de service comportant :

1° une cuisine si les repas sont préparés par le personnel sinon une cuisinette : celles-ci doivent être fermées ou isolées au moyen d'une porte, d'une demi-porte ou d'un demi-mur empêchant les enfants d'y avoir accès librement;

2° un vestiaire destiné à l'usage des enfants, à moins qu'il ne dispose d'un vestiaire dans une aire de circulation qui ne constitue pas une issue;

3° une toilette et un lavabo par groupe de 15 enfants, à l'usage exclusif du centre ou de la garderie pendant les heures de prestation des services de garde, dont au moins une toilette et un lavabo sont situés sur chaque étage où les enfants ont accès lorsque l'installation comporte plus d'un étage. Pour les fins du présent paragraphe, une mezzanine est considérée comme un étage si elle occupe plus de 40 % de la surface du plancher qu'elle surmonte;

4° des espaces de rangement fermés et indépendants pour :

- a) la nourriture;
- b) les accessoires et les produits d'entretien;

5° un espace de rangement fermé, indépendant et pourvu de compartiments afin de permettre le rangement individualisé de la literie utilisée par chaque enfant;

6° un bureau pour l'administration si plus de 20 enfants peuvent être reçus.

## §3. Équipement et ameublement des locaux

**34.** Le titulaire d'un permis doit équiper ses locaux :

1° d'un réfrigérateur, d'une cuisinière ou d'un réchaud et d'un évier installés dans la cuisine ou la cuisinette;

2° d'un téléphone;

3° d'une trousse de premiers soins conforme à l'annexe I, gardée hors de la portée des enfants et adaptée, quant aux quantités, au nombre et à l'âge des enfants reçus.

**35.** Le titulaire d'un permis doit mettre à la disposition des enfants qu'il reçoit :

1° des jeux et du matériel éducatifs pertinents pour la réalisation du programme éducatif et appropriés à l'âge et au nombre des enfants reçus;

2° des sièges et des tables à la taille des enfants et en nombre suffisant;

3° de la literie, des débarbouillettes et des serviettes en quantité suffisante;

4° du rangement à la portée des enfants pour les jeux et le matériel.

Le titulaire d'un permis doit disposer dans les locaux où sont reçus des enfants de moins de 18 mois, d'une table à langer qui leur est réservée de hauteur appropriée et lavable installée près d'un lavabo, ainsi que d'un contenant fermé pour déposer les couches souillées. Il en est de même, dans les locaux où sont reçus des enfants de 18 à 35 mois.

**36.** Le titulaire d'un permis doit disposer pour chaque enfant de moins de 18 mois qu'il reçoit, d'un lit à montants et barreaux tel que défini à l'article 37 et, pour chacun des autres enfants reçus, d'un lit de camp ou d'un matelas recouvert d'une housse lavable.

Il est interdit d'utiliser un lit superposé ou un berceau.

**37.** Le titulaire d'un permis doit s'assurer, lorsqu'il fournit un lit d'enfants avec montants et barreaux, que ce lit n'est pas portatif et qu'il est conforme aux normes

édictees par le Règlement sur les lits d'enfants et berceaux (DORS/86-962) adopté en vertu de la Loi sur les produits dangereux (L.R.C. (1985), ch. H-3).

De même, le titulaire d'un permis doit s'assurer, lorsqu'il fournit un parc, que ce parc est conforme aux normes édictées par le Règlement sur les parcs pour enfants (C.R.C., c. 932) adopté en vertu de cette même loi.

Tout lit ou parc modifié doit être conforme à ces règlements, doit être testé selon les normes qui y sont établies et répondre à toutes les exigences qui y sont prévues.

**38.** Le titulaire d'un permis doit s'assurer que les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel de jeu sont :

1° maintenus propres ;

2° désinfectés régulièrement, en dehors de la présence des enfants ;

3° maintenus en bon état ou réparés de manière à respecter leurs conditions initiales d'utilisation.

#### *§4. Espace extérieur de jeu et aire extérieure de jeu*

**39.** Le titulaire d'un permis doit mettre à la disposition des enfants qu'il reçoit l'un ou l'autre des espaces extérieurs suivants :

1° un espace extérieur de jeu entouré d'une clôture sécuritaire d'au moins 1,20 m de hauteur situé à moins de 500 m de l'installation auquel il a accès pendant les heures de prestation des services de garde et dont la superficie minimale doit être de 4 m<sup>2</sup> par enfant en considérant que l'on puisse y recevoir, en même temps, au moins le tiers du nombre maximum d'enfants indiqué au permis ;

2° un espace extérieur de jeu pour enfants, situé dans un parc public à moins de 500 m de l'installation, délimité par une clôture et accessible pendant les heures de prestation des services de garde.

Cet espace doit être aménagé de façon adéquate et sécuritaire et, s'il est doté d'une aire extérieure de jeu, celle-ci doit être adaptée à l'âge des enfants reçus.

La distance de 500 m est mesurée en tenant compte du plus court chemin pour la parcourir à pied en toute sécurité.

**40.** Le titulaire d'un permis doit s'assurer que l'aire extérieure de jeu et l'équipement de jeu qui s'y trouve satisfont à la norme « Aires et équipement de jeu, Association canadienne de normalisation, Etobicoke 2003, CAN/CSA-Z614-03 ».

Il doit de plus se conformer à cette norme en ce qui a trait aux inspections et à l'entretien, rédiger le rapport annuel y mentionné et tenir tous les registres qui y sont prévus.

**41.** Le titulaire d'un permis qui dote son espace extérieur de jeu d'une aire extérieure de jeu et d'un équipement de jeu doit, dans les 30 jours suivant leur aménagement, remettre au ministre un certificat, temporaire de l'aménagement, attestant que l'aire extérieure de jeu et l'équipement de jeu, qui s'y trouve, respectent les prescriptions du deuxième alinéa de l'article 39 et du premier alinéa de l'article 40. Ce certificat est délivré par un architecte, un ingénieur ou un technologue, membres de leur ordre professionnel respectif, ou par un architecte paysagiste membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec par laquelle il est habilité à cette fin.

**42.** Le titulaire d'un permis doit, au plus tard le 30 juin de la troisième année de sa délivrance, transmettre au ministre un nouveau certificat, datant de moins de quatre mois.

**43.** Le titulaire d'un permis doit aviser le ministre par écrit, dans un délai de 10 jours, de tout changement affectant l'aire extérieure de jeu ou l'équipement de jeu. Il doit lui remettre un nouveau certificat sur demande.

**44.** Les articles 40 à 43 ne s'appliquent pas à l'aire extérieure de jeu située dans un parc public.

## CHAPITRE III

### GARDE EN MILIEU FAMILIAL

#### SECTION I

#### BUREAU COORDONNATEUR DE LA GARDE EN MILIEU FAMILIAL

**45.** Un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial doit faire parvenir au ministre :

1° dans les 30 jours de son agrément les coordonnées de chacun de ses établissements ainsi que les heures d'ouverture du bureau ;

2° dans les six mois de son agrément, une copie certifiée conforme d'une résolution attestant que les membres de son conseil d'administration remplissent les conditions prévues aux articles 9, 40 ou 158 de la Loi, selon le cas.



3° dans les 10 jours de la demande du ministre, la description des moyens qu'il prend pour s'acquitter des obligations prévues à l'article 42 de la Loi.

Il doit de plus aviser le ministre de tout changement concernant ces documents et renseignements dans les 10 jours du changement.

**46.** Un bureau coordonnateur doit disposer du personnel qualifié nécessaire afin d'assurer la saine gestion du bureau et pour assumer les obligations et les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi et ses règlements notamment en ce qui a trait à la surveillance et au soutien pédagogique et technique offerts aux responsables qu'il a reconnus.

**47.** Une personne affectée à la surveillance des responsables de services de garde en milieu familial ne peut être affectée au soutien pédagogique et technique qui leur est offert.

**48.** Un bureau coordonnateur doit conserver, à l'adresse de son principal établissement, les documents à jour suivants :

1° une liste des nom et coordonnées de chaque responsable d'un service de garde en milieu familial qu'il a reconnue ainsi que la date de sa reconnaissance, le nombre d'enfants qu'elle s'est engagée à recevoir, le nombre de places dont les services de garde sont subventionnés ainsi que le nombre de places occupées ;

2° les documents attestant que les personnes visées aux articles 46 et 47 remplissent les exigences de l'article 4 ;

3° une liste des personnes qu'il a refusées de reconnaître et de celles dont la reconnaissance n'a pas été renouvelée ou a été suspendue ou révoquée, ainsi que les motifs de ce refus, ce non-renouvellement, cette suspension ou cette révocation ;

4° un registre des plaintes reçues concernant les responsables qu'il a reconnus, ainsi que les documents relatifs au suivi de ces plaintes ;

5° un dossier sur chacune des responsables qu'il a reconnus comprenant :

a) les documents exigés d'elle en vertu de l'article 60 et, selon le cas, ceux attestant que la remplaçante occasionnelle désignée en vertu de l'article 81 remplit les exigences prescrites aux articles 5 et 82 ;

b) les documents attestant la décision du bureau coordonnateur à la suite de l'analyse d'une déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement ;

c) une copie des avis, des décisions, des demandes et des réponses qu'elle doit faire parvenir au bureau coordonnateur ou que ce dernier lui fait parvenir en vertu de la Loi ou des articles 61, 62, 64, 65, 67, 68, 71, 72, 74, 76 à 79, 84 et 86 ;

d) les rapports visés aux articles 53, 66, 70, 73, 80 et 86 ;

e) les documents attestant qu'elle remplit les exigences prévues aux articles 57 et 59.

**49.** Un bureau coordonnateur doit, avant de cesser ses activités, en aviser par écrit le ministre ainsi que les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial qu'il a reconnus, au moins 90 jours à l'avance.

Il doit avec cet avis transmettre au ministre la liste prévue à l'article 59 de la Loi.

Il doit, dans les 10 jours de la demande du ministre, lui transmettre ou transmettre à toute personne qu'il désigne, les dossiers qu'il a constitués en vertu de la Loi et de ses règlements.

**50.** Les deuxième et troisième alinéas de l'article 49 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un bureau coordonnateur dont l'agrément n'est pas renouvelé ou est révoqué par le ministre.

## SECTION II RECONNAISSANCE D'UNE PERSONNE À TITRE DE PERSONNE RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

### *§1. Conditions d'obtention d'une reconnaissance*

#### *§§1. Qualités requises*

**51.** Pour obtenir une reconnaissance, une personne physique doit satisfaire aux conditions suivantes :

1° être âgée d'au moins 18 ans ;

2° être en mesure d'être présente à son service de garde en milieu familial durant toutes les heures de prestation des services de garde sauf dans les cas prévus à l'article 81 ;

3° démontrer des aptitudes à communiquer et à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants ainsi qu'à collaborer avec les parents et le bureau coordonnateur ;

4° avoir la santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants ;

5° avoir la capacité d'offrir un milieu de garde assurant la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qu'elle entend recevoir;

6° disposer, dans la résidence privée où elle entend fournir les services de garde, de l'espace suffisant eu égard au nombre et à l'âge des enfants reçus;

7° avoir la capacité d'animer et d'encadrer des activités s'adressant aux enfants pour mettre en application le programme éducatif;

8° être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit heures ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme général;

9° être couverte par une police d'assurance responsabilité civile pour un montant d'au moins 1 000 000 \$ par sinistre dont la garantie s'étend à ses activités de responsable et, s'il y a lieu, à celles de la personne adulte qui l'assiste et de la remplaçante occasionnelle;

10° démontrer qu'elle-même et les personnes qui résident dans la résidence où elle entend fournir les services de garde ne font pas l'objet d'un empêchement ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour la tenue d'un service de garde en milieu familial et que ces personnes n'entraveront pas l'exercice de ses responsabilités ni ne présenteront un danger moral ou physique pour les enfants qu'elle entend recevoir.

**52.** Ne peut être reconnue la personne physique dont la reconnaissance a été révoquée en vertu de l'article 75 ou dont le permis a été révoqué en vertu de l'article 28 de la Loi ou n'a pas été renouvelé en vertu des paragraphes 4° et 5° de cet article au cours des trois années précédant sa demande de reconnaissance.

Il en est de même pour la personne membre du conseil d'administration d'un titulaire dont le permis a été révoqué en vertu de l'article 28 de la Loi ou n'a pas été renouvelé en vertu des paragraphes 4° et 5° de cet article au cours des trois années précédant sa demande de reconnaissance.

**53.** Un bureau coordonnateur ne peut reconnaître une personne comme responsable d'un service de garde en milieu familial sans, au préalable, avoir eu une entrevue avec cette personne, avec chaque personne âgée de plus de 14 ans qui réside dans la résidence où elle entend fournir les services de garde et, le cas échéant, avec la personne adulte qui l'assiste.

Il doit, de plus, visiter la résidence où seront fournis les services de garde.

Cette visite et ces entrevues doivent faire l'objet d'un rapport.

**54.** Si la personne qui demande une reconnaissance entend être assistée d'une autre personne adulte, celle-ci doit :

1° avoir des aptitudes à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins;

2° avoir une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants;

3° être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant de sa réussite soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit heures, soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme général.

**55.** Un bureau coordonnateur peut refuser d'accorder une reconnaissance si la personne qui la demande, une personne majeure vivant dans la résidence où seront fournis les services de garde, la personne qui doit l'assister ou la remplaçante occasionnelle le cas échéant, est l'objet d'un empêchement.

**56.** La responsable d'un service de garde en milieu familial doit fournir annuellement la preuve de sa couverture d'assurance au bureau coordonnateur qui l'a reconnue.

## §§2. Formation

**57.** À moins qu'elle ne soit titulaire de la qualification prévue à l'article 22, la responsable doit avoir suivi, avant la deuxième date anniversaire de sa reconnaissance, un programme de formation d'une durée d'au moins 45 heures portant sur :

1° le rôle d'une personne responsable d'un service de garde en milieu familial;

2° le développement de l'enfant;

3° la sécurité, la santé et l'alimentation;

4° le programme éducatif prévu par la Loi.

Au moins 30 de ces 45 heures de formation doivent porter sur le développement de l'enfant et le programme éducatif.

**58.** À moins qu'elle ne soit titulaire de la qualification prévue à l'article 22, la personne qui assiste la responsable doit, au plus tard un an après son embauche, avoir suivi une formation d'au moins 12 heures portant sur le développement de l'enfant.

**59.** Après avoir acquis la formation prévue à l'article 57, la responsable doit suivre annuellement six heures de perfectionnement.

Ne peut être considéré à ce titre le cours d'appoint en matière de secourisme général.

Les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas à la responsable qualifiée au sens de l'article 22.

## §2. Modalités de reconnaissance

### §§1. Délivrance de la reconnaissance

**60.** Une personne physique doit, pour obtenir sa reconnaissance, soumettre au bureau coordonnateur agréé pour le territoire où est située la résidence où elle entend fournir les services de garde, une demande écrite accompagnée des documents et renseignements suivants :

1° une copie de son acte de naissance ou de tout autre document établissant son identité et la date de sa naissance ;

2° une copie de l'acte de naissance ou de tout autre document établissant l'identité et la date de naissance de chaque enfant de moins de 18 ans qui habite ordinairement avec elle ainsi qu'une indication des heures pendant lesquelles il est présent à la résidence où elle entend fournir les services de garde ;

3° une description de ses expériences de travail et de sa formation scolaire ;

4° un certificat d'un médecin attestant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants ;

5° les noms, adresses et numéros de téléphone de deux personnes qui ne lui sont pas apparentées, qui la connaissent depuis au moins deux ans et qui peuvent attester son aptitude à agir comme responsable d'un service de garde en milieu familial ;

6° l'adresse de la résidence où elle entend fournir les services de garde ;

7° le nombre total d'enfants et, le cas échéant, le nombre d'enfants âgés de moins de 18 mois qu'elle entend recevoir ;

8° les jours et les heures d'ouverture du service de garde comprenant les heures des repas et des collations dispensés aux enfants reçus ainsi que les jours de fermeture prévus ;

9° le programme éducatif qu'elle entend appliquer et une description des activités et des interventions éducatives qui permettront d'atteindre les objectifs prévus à l'article 5 de la Loi ;

10° les documents établissant qu'elle remplit les exigences des paragraphes 8°, 9° et 10° de l'article 51 ;

11° la procédure d'évacuation en cas d'urgence établie en vertu de l'article 90 ;

12° si elle est assistée d'une autre personne adulte, pour cette personne :

a) une description de ses expériences de travail et de sa formation scolaire ;

b) un certificat d'un médecin attestant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assurer la garde d'enfants ;

c) les noms, adresses et numéros de téléphone de deux personnes qui ne lui sont pas apparentées, qui la connaissent depuis au moins deux ans et qui peuvent attester son aptitude à l'assister ;

d) les documents attestant qu'elle remplit les exigences du paragraphe 3° de l'article 54 et de l'article 58 ;

13° pour elle-même et, le cas échéant, pour la personne qui l'assiste ainsi que pour chaque personne majeure vivant dans la résidence où elle entend fournir les services de garde, l'attestation d'absence d'empêchement ou, à défaut, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement contemporaine de la demande.

**61.** Le bureau coordonnateur doit aviser par écrit la personne qui a demandé une reconnaissance de sa décision.

**62.** L'avis d'acceptation doit contenir les renseignements suivants :

1° la date de prise d'effet de la reconnaissance et la date de son expiration ;

2° le nombre d'enfants de moins de 18 mois et le nombre maximum d'enfants que la responsable peut recevoir ;

3<sup>o</sup> l'adresse de la résidence où seront fournis les services de garde.

Le bureau coordonnateur joint à l'avis d'acceptation les renseignements mentionnés au paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 45 et une description des moyens qu'il entend prendre pour s'acquitter des obligations prévues à l'article 42 de la Loi ainsi qu'une copie de son agrément.

Il doit aviser la responsable qu'il a reconnue de tout changement concernant ces renseignements dans les 10 jours du changement.

**63.** Sous réserve des dispositions des articles 68 à 71, la responsable doit exercer ses activités sur le territoire du bureau coordonnateur qui l'a reconnue.

#### §§2. *Changements affectant la reconnaissance*

**64.** La responsable doit aviser par écrit le bureau coordonnateur qui l'a reconnue, dans les 10 jours, de tout changement pouvant affecter les conditions et les modalités de sa reconnaissance.

Dans le même délai, elle fait parvenir au bureau coordonnateur les renseignements et documents exigibles en vertu des articles 51 et 60 lorsque ceux qui ont été produits antérieurement ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

Toutefois, s'il s'agit d'un changement d'adresse, la responsable doit en aviser le bureau coordonnateur et les parents des enfants reçus au moins 30 jours à l'avance.

**65.** La responsable qui désire augmenter le nombre d'enfants qu'elle entend recevoir doit en aviser le bureau coordonnateur.

**66.** Lorsque le bureau coordonnateur est avisé d'un changement visé à l'article 64 ou à l'article 65, il peut, selon le cas, avoir une entrevue avec la responsable ou toute autre personne concernée ou visiter la résidence.

De même, il peut exiger de la responsable la production de tout renseignement et document prévu par la Loi et ses règlements relatif à ces changements.

Cette visite et ces entrevues doivent faire l'objet d'un rapport.

**67.** La responsable qui cesse définitivement de recevoir un enfant doit en aviser sans délai le bureau coordonnateur qui l'a reconnue.

**68.** La responsable qui prévoit cesser ses activités dans le territoire du bureau coordonnateur qui l'a reconnue pour établir son service dans un autre territoire doit l'en aviser au moins 30 jours à l'avance.

**69.** Le bureau coordonnateur doit, à la demande de la responsable, transmettre au bureau coordonnateur agissant dans le territoire où elle entend s'établir, le dossier qu'il a constitué en vertu du paragraphe 5<sup>o</sup> de l'article 48.

**70.** Dans les 10 jours de la réception du dossier visé à l'article 69, le bureau coordonnateur doit, avoir une entrevue avec la personne concernée et visiter la résidence où elle entend fournir des services de garde.

Le bureau coordonnateur peut alors exiger la production de tout renseignement et document relatif aux exigences de la Loi et de ses règlements lorsque ceux qui sont au dossier ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

Cette visite et cette entrevue doivent faire l'objet d'un rapport.

**71.** Le bureau coordonnateur avise la responsable du maintien de sa reconnaissance, à moins qu'il n'établisse un des faits mentionnés à l'article 75. Dans ce cas, les dispositions des articles 76 et 77 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires.

#### §§3. *Renouvellement de la reconnaissance*

**72.** Au plus tard 150 jours avant la date d'expiration d'une reconnaissance, le bureau coordonnateur en avise la responsable.

La responsable qui désire renouveler sa reconnaissance doit en faire la demande par écrit au plus tard 120 jours avant son expiration.

La demande doit être accompagnée des renseignements et documents déterminés à l'article 60 lorsque ceux qui ont été produits antérieurement ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

**73.** Le bureau coordonnateur doit, avant de renouveler la reconnaissance, avoir une entrevue avec la responsable, avec chaque personne âgée de plus de 14 ans qui réside dans la résidence où elle fournit les services de garde et, le cas échéant, avec la personne adulte qui l'assiste.

Il doit également effectuer une visite de la résidence durant la prestation des services de garde.

Il peut exiger la production de tout renseignement et document relatif aux exigences de la Loi et des règlements lorsque ceux qui sont au dossier ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

Cette visite et ces entrevues doivent faire l'objet d'un rapport.

**74.** Le bureau coordonnateur qui reçoit une demande de renouvellement doit, au plus tard 30 jours avant l'expiration de la reconnaissance, rendre sa décision et en aviser par écrit la responsable.

Il renouvelle la reconnaissance si la responsable remplit les conditions et respecte les modalités de la Loi et du présent règlement pour être reconnue. Il l'en avise de la manière prévue à l'article 62.

*§§4. Non-renouvellement, suspension et révocation de la reconnaissance*

**75.** Le bureau coordonnateur peut refuser de renouveler la reconnaissance d'une responsable d'un service de garde en milieu familial, la suspendre ou la révoquer dans les circonstances suivantes :

1<sup>o</sup> celle-ci a commis, autorisé l'accomplissement, consenti ou participé à l'accomplissement d'une infraction à l'une des dispositions des articles 53, 54, 58, 86 ou 95 de la Loi ;

2<sup>o</sup> celle-ci refuse ou néglige de se conformer à un avis de non-conformité donné par le ministre en vertu de l'article 65 de la Loi ;

3<sup>o</sup> celle-ci a commis, autorisé l'accomplissement, consenti ou participé à l'accomplissement d'une infraction à l'une des dispositions des articles 6, 64, 65, 67, 78, 81 à 84, 87 à 108, 110 à 116, 118 à 123 ;

4<sup>o</sup> celle-ci a cessé de remplir les conditions ou de respecter les modalités de la Loi ou du présent règlement pour être reconnue ;

5<sup>o</sup> la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qu'elle reçoit est menacé ;

6<sup>o</sup> celle-ci a fait une fausse déclaration ou a dénaturé un fait important lors de sa demande de reconnaissance ou dans un document ou renseignement requis en vertu de la Loi ou de ses règlements ;

7<sup>o</sup> celle-ci n'a pas remédié à une contravention à la Loi ou au présent règlement constatée lors d'une visite effectuée en application de l'article 86.

**76.** Avant de refuser de renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance d'une responsable d'un service de garde en milieu familial, le bureau coordonnateur doit l'aviser par écrit des motifs qu'il invoque et lui donner, dans un délai de 15 jours de la réception de cet avis, l'occasion de présenter ses observations.

Nonobstant le premier alinéa, le bureau coordonnateur doit suspendre la reconnaissance de la responsable immédiatement lorsque celle-ci ou une personne qui réside avec elle fait l'objet d'un signalement retenu par le directeur de la protection de la jeunesse. Dans ce cas, le bureau coordonnateur doit l'aviser par écrit et sans délai de sa suspension, ainsi que les parents des enfants qu'elle reçoit et lui donner l'occasion de présenter ses observations dès que possible mais, dans tous les cas, dans un délai qui ne peut excéder 10 jours.

La personne dont la reconnaissance est suspendue en vertu du deuxième alinéa ne peut, sous peine de révocation, fournir des services de garde pendant la durée de sa suspension.

**77.** Une copie certifiée conforme de la décision motivée du bureau coordonnateur est transmise à la responsable. Cette décision indique, le cas échéant, le droit de contester la décision devant le Tribunal administratif du Québec et le délai de contestation prévu à l'article 104 de la Loi.

**78.** La responsable qui désire mettre fin à sa reconnaissance doit en aviser par écrit le bureau coordonnateur qui l'a reconnue et les parents des enfants qu'elle reçoit, au moins 30 jours au préalable.

Le bureau coordonnateur révoque la reconnaissance à compter du jour qu'elle indique.

**79.** La responsable qui veut interrompre ses activités en raison d'une maladie, d'une grossesse, de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant peut demander au bureau coordonnateur qui l'a reconnue de suspendre sa reconnaissance. Cette demande est faite au moins 30 jours avant la date prévue pour l'interruption des services et les parents des enfants qu'elle reçoit doivent en être avisés dans le même délai. En cas d'urgence, la responsable doit en faire la demande au bureau coordonnateur et en aviser les parents, le plus tôt possible.

Le bureau coordonnateur suspend la reconnaissance à compter de la date indiquée à la demande et pour la période qui y est déterminée et en avise par écrit la responsable. Dans tous les cas cette période ne peut dépasser 12 mois.

**80.** Dans les 30 jours de la date prévue pour la reprise des activités de la responsable, le bureau coordonnateur doit avoir une entrevue avec elle ainsi qu'avec

chaque personne âgée de plus de 14 ans qui réside dans la résidence où elle entend fournir les services de garde et, le cas échéant, avec la personne adulte qui l'assiste. Il doit, de plus, visiter la résidence.

Le bureau coordonnateur peut alors exiger la production de tout document relatif aux exigences de la Loi et des règlements lorsque ceux dont il dispose ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

Cette visite et ces entrevues doivent faire l'objet d'un rapport.

### §3. Remplacement de la responsable

**81.** La responsable doit pouvoir compter sur une personne adulte disponible pour la remplacer ou pour remplacer la personne qui l'assiste, si l'une ou l'autre doit s'absenter en cas d'urgence.

Elle peut également désigner une personne adulte pour la remplacer occasionnellement.

**82.** La remplaçante occasionnelle doit être titulaire du certificat visé au paragraphe 8<sup>o</sup> de l'article 51.

**83.** La responsable qui désigne une remplaçante occasionnelle doit, préalablement au premier remplacement, transmettre au bureau coordonnateur une preuve que cette personne remplit les exigences de l'article 5.

**84.** La responsable doit aviser le bureau coordonnateur de tout changement concernant la remplaçante occasionnelle ayant un lien avec les exigences du présent règlement; lorsque le changement porte sur les renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement, le bureau coordonnateur doit alors exiger une nouvelle attestation ou une nouvelle déclaration.

**85.** La responsable doit prendre tous les moyens raisonnables à sa disposition pour aviser dès que possible les parents des enfants qu'elle reçoit de son remplacement.

### §4. Surveillance

**86.** Le bureau coordonnateur doit effectuer annuellement trois visites à l'improviste de la résidence où sont fournis les services de garde pendant leur prestation, afin de s'assurer du respect de la Loi et des règlements, notamment du respect des conditions de la reconnaissance.

S'il constate une contravention à la Loi ou aux règlements, le bureau coordonnateur en avise par écrit la responsable afin qu'elle y remédie dans les meilleurs délais. Il assure le suivi de la situation.

Le bureau coordonnateur peut également rendre visite à l'improviste à la responsable à la suite d'une plainte. Il doit l'aviser de la nature de la plainte lors de sa visite.

Ces visites et le suivi d'une plainte doivent faire l'objet d'un rapport.

## SECTION III LOCAUX, ÉQUIPEMENT ET MOBILIER DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

**87.** La responsable d'un service de garde en milieu familial doit s'assurer que les locaux où sont fournis les services de garde comportent une cuisine, un endroit désigné pour manger, une pièce pourvue d'installations sanitaires et une pièce pour les jeux et activités des enfants ayant une fenêtre permettant de voir à l'extérieur.

**88.** La responsable doit maintenir propres, bien aérés et à une température d'au moins 20 °C les locaux où elle reçoit les enfants.

**89.** Si des enfants aux couches sont reçus, les locaux doivent comprendre un endroit désigné pour les changements de couches.

**90.** La responsable doit prévoir des procédures d'évacuation en cas d'urgence. Elle doit organiser des exercices à cet effet chaque fois qu'elle reçoit un nouvel enfant ou au moins une fois par six mois.

**91.** La responsable doit pourvoir la résidence où elle fournit les services de garde :

1<sup>o</sup> d'un téléphone ;

2<sup>o</sup> d'une trousse de premiers soins gardée hors de la portée des enfants et dont le contenu est énuméré à l'annexe I et adaptée, quant aux quantités, au nombre et à l'âge des enfants reçus ;

3<sup>o</sup> d'au moins un détecteur de fumée par étage ;

4<sup>o</sup> d'au moins un extincteur facilement accessible ;

5<sup>o</sup> de jeux et de matériel éducatif appropriés à l'âge des enfants et à leur nombre et pertinents à la réalisation du programme éducatif.

**92.** La responsable doit maintenir propres l'équipement, le mobilier et le matériel de jeu qu'elle utilise. Elle doit, de même, les maintenir en bon état ou les réparer de manière à respecter leurs conditions initiales d'utilisation.

**93.** La responsable doit fournir, à chaque enfant de moins de 18 mois, un lit avec montants et barreaux ou un parc pour enfants. Toutefois, elle doit lui fournir un lit avec montants et barreaux si elle le reçoit régulièrement pour la nuit.

Elle doit fournir à chaque enfant de 18 mois et plus un lit, un lit de camp ou un matelas recouvert d'une housse lavable appropriés à sa taille.

Elle doit fournir aussi la literie permettant à chaque enfant de se couvrir, laquelle ne doit servir qu'à un seul enfant entre les lavages.

**94.** Un lit d'enfant avec montants et barreaux, un berceau ou un parc pour enfants utilisé par la responsable doit être conforme aux normes prévues au Règlement sur les lits d'enfants et berceaux (DORS/86-962) et au Règlement sur les parcs pour enfants (C.R.C., c. 932) adopté en vertu de la Loi sur les produits dangereux (L.R.C. (1985), ch. H-3).

Tout lit ou parc modifié doit être conforme à ces règlements, doit être testé selon les normes qui y sont établies et répondre à toutes les exigences qui y sont prévues.

**95.** La responsable qui utilise un parc pour enfants en dehors des heures de sommeil de l'enfant ne peut le faire que sur de courtes périodes.

**96.** La responsable ne doit pas placer un enfant pour son sommeil ou son repos dans la même chambre qu'une personne âgée de plus de 14 ans.

**97.** La responsable doit s'assurer que toute structure d'escalade, balançoire, glissoire ou autre équipement de même nature installé à l'extérieur a des surfaces lisses et non tranchantes, est sécuritaire et installé selon les instructions du fabricant.

#### CHAPITRE IV DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUS LES PRESTATAIRES DE SERVICES DE GARDE

**98.** Le prestataire de service de garde doit permettre au parent de l'enfant qu'il reçoit d'accéder aux locaux où sont fournis les services de garde, en tout temps lorsque l'enfant s'y trouve.

**99.** La consommation de boissons alcooliques est interdite dans les locaux où sont fournis les services de garde durant leur prestation.

#### SECTION I SÉCURITÉ ET SALUBRITÉ

**100.** Le prestataire de services de garde doit s'assurer que les enfants à qui il fournit des services de garde sont sous constante surveillance et qu'une attention plus particulière leur est accordée lorsqu'ils utilisent l'équipement de jeu.

**101.** Le prestataire de services de garde doit afficher à proximité du téléphone une liste des numéros de téléphone suivants :

1<sup>o</sup> celui du Centre anti-poison du Québec ;

2<sup>o</sup> celui de la personne désignée en cas d'urgence en vertu de l'article 24 ou du premier alinéa de l'article 81 ;

3<sup>o</sup> celui du centre de services de santé et de services sociaux le plus près.

Il doit aussi s'assurer que sont conservées à proximité du téléphone :

1<sup>o</sup> la liste des numéros de téléphone de chaque membre du personnel régulier et de remplacement le cas échéant ;

2<sup>o</sup> la liste des numéros de téléphone du parent de chaque enfant.

**102.** En cas de maladie ou d'accident sérieux, l'assistance médicale nécessaire doit être immédiatement réclamée et l'enfant doit alors, autant que possible, être isolé du groupe et placé sous la surveillance d'un adulte.

Le prestataire de service de garde doit en avvertir, le plus tôt possible, le parent ou toute autre personne que ce dernier a désignée.

**103.** Le prestataire de services de garde doit s'assurer que les jouets sont sécuritaires, non toxiques, lavables, robustes, en bon état de fonctionnement et conformes aux normes de sécurité édictées par le Règlement sur les produits dangereux (jouets) (C.R.C., c. 931) adopté en vertu de la Loi sur les produits dangereux.

**104.** Le prestataire de services de garde doit s'assurer que toute structure d'escalade, balançoire, glissoire ou tout autre équipement de même nature installé à l'intérieur et prévu pour un usage intérieur a des surfaces lisses et non tranchantes, est sécuritaire et installé selon les instructions du fabricant.

**105.** Le prestataire de services de garde doit utiliser les barrières pliantes, les enceintes extensibles pour enfants, les landaus et les poussettes pour bébés et enfants conformes au Règlement sur les produits dangereux (barrières extensibles et enceintes extensibles) (DORS/90-39) et au Règlement sur les landaus et les poussettes (DORS/85-379) adoptés en vertu de la Loi sur les produits dangereux.

**106.** Le prestataire de services de garde qui utilise une patageoire portative doit la vider et la désinfecter après chaque utilisation.

**107.** Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun enfant n'est laissé dans son lit ou sur son matelas en dehors des heures de sommeil et de repos prévues à l'horaire, sauf en cas de maladie ou d'accident.

**108.** Le prestataire de services doit s'assurer qu'aucun enfant n'est attaché dans son lit.

**109.** Le prestataire de services de garde, à l'exception de la responsable d'un service de garde en milieu familial, ne doit pas permettre la présence d'animaux dans ses locaux.

**110.** Le prestataire de services de garde doit, lorsqu'il fournit aux enfants des repas et des collations, s'assurer qu'ils sont conformes au Guide alimentaire canadien pour manger sainement (Santé Canada, Ottawa, 1997) ou toute autre édition ultérieure de ce guide pouvant être publiée par Santé Canada.

**111.** Le prestataire de services de garde doit suivre les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir à son enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec.

**112.** Le prestataire de services de garde, à l'exception de la responsable d'un service de garde en milieu familial, doit afficher le menu hebdomadaire pour consultation par le personnel et le parent; il s'assure que les repas et les collations servis aux enfants sont conformes au menu affiché.

La responsable d'un service de garde en milieu familial doit informer le parent du contenu des repas et collations qu'elle fournit à l'enfant.

**113.** Le prestataire de services de garde doit conserver et servir, dans des conditions sanitaires et à la température appropriée, les aliments préparés ou apportés.

**114.** Le prestataire de services de garde doit s'assurer, que chaque jour, à moins de temps inclément, les enfants sortent à l'extérieur dans un endroit sécuritaire et permettant leur surveillance.

**115.** Le prestataire de services de garde ne peut utiliser un téléviseur ou tout autre équipement audiovisuel que si leur utilisation est intégrée au programme éducatif.

## SECTION II MÉDICAMENTS, PRODUITS TOXIQUES ET PRODUITS D'ENTRETIEN

### *§1. Administration, étiquetage et entreposage des médicaments*

**116.** Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun médicament n'est administré à un enfant sans l'autorisation écrite du parent et d'un membre du Collège des médecins du Québec.

Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation du médecin.

Nonobstant le premier alinéa, de l'acétaminophène peut être administré et de l'insectifuge être appliqué à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'ils le soient conformément au protocole prévu à l'annexe II. Des gouttes nasales salines et solutions orales d'hydratation peuvent être administrées et de la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, de la lotion calamine et de la crème solaire peuvent être appliquées à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'elles le soient avec l'autorisation écrite du parent.

**117.** Seule la personne désignée à cette fin, par écrit, par le prestataire de services de garde, la personne qui le remplace en cas d'urgence ou la remplaçante occasionnelle peut administrer un médicament à un enfant.

**118.** Sauf pour l'acétaminophène, les solutions orales d'hydratation, l'insectifuge, la lotion calamine, la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc et la crème solaire, le prestataire de services de garde doit s'assurer que seul un médicament fourni par le parent puisse être administré à un enfant.

L'étiquette du contenant de ce médicament doit indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement.



**119.** Sauf pour la crème solaire et la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, le prestataire de services de garde doit s'assurer que l'administration d'un médicament à un enfant est consignée au registre tenu à cette fin par la personne qui l'a administré.

À ce registre doivent être inscrits le nom de l'enfant, le nom du médicament ainsi que la date et l'heure auxquelles il a été administré, la quantité administrée et la signature de la personne qui l'a administré.

**120.** Le prestataire de services doit s'assurer que les médicaments sont étiquetés clairement et entreposés, dans un espace de rangement réservé à cette fin hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Le titulaire d'un permis doit tenir cet espace de rangement sous clé.

Nonobstant le premier alinéa, les solutions orales d'hydratation, les gouttes nasales salines, les crèmes pour le siège, les crèmes solaires et l'auto-injecteur d'épinéphrine n'ont pas à être entreposés sous clé et les solutions orales d'hydratation n'ont pas à être conservées à l'écart des denrées alimentaires. De plus, la responsable d'un service de garde en milieu familial doit entreposer les médicaments à l'usage des enfants qu'elle reçoit séparément des autres médicaments utilisés dans la résidence où elle fournit le service.

### *§2. Étiquetage et entreposage des produits toxiques et des produits d'entretien*

**121.** Le prestataire de services de garde doit s'assurer que les produits toxiques et les produits d'entretien sont étiquetés clairement et entreposés, dans un espace de rangement réservé à cette fin hors de la portée des enfants. Le titulaire d'un permis doit tenir cet espace de rangement sous clé.

## **SECTION III**

### **FICHES D'INSCRIPTION ET D'ASSIDUITÉ**

**122.** Le prestataire de services de garde doit tenir conformément aux dispositions de l'article 58 de la Loi, pour chaque enfant une fiche d'inscription contenant les informations suivantes :

1<sup>o</sup> les nom, date de naissance, adresse et numéro de téléphone de l'enfant ainsi que la langue comprise et parlée par ce dernier ;

2<sup>o</sup> les nom, adresse et numéro de téléphone du parent ainsi que ceux d'une personne autorisée à venir chercher l'enfant et ceux d'une autre personne à contacter en cas d'urgence ;

3<sup>o</sup> la date d'admission de l'enfant, les journées ou demi-journées de fréquentation par semaine ;

4<sup>o</sup> les instructions du parent concernant les dispositions à prendre en cas d'urgence pour la santé de l'enfant, de même que les conditions, s'il y a lieu, pour autoriser la participation de l'enfant à des sorties pendant la prestation des services de garde ;

5<sup>o</sup> les renseignements sur la santé et sur l'alimentation de l'enfant qui requiert une attention particulière et, le cas échéant, les nom, adresse et numéro de téléphone de son médecin.

Cette fiche doit être signée et conservée sur les lieux de la prestation des services de garde et remise au parent lorsque les services de garde ne sont plus requis.

**123.** Le prestataire de services de garde doit tenir conformément à l'article 58 de la Loi, une fiche d'assiduité contenant les informations suivantes :

1<sup>o</sup> les noms du parent et de l'enfant ;

2<sup>o</sup> les dates et journées ou demi-journées de présence ou d'absence de l'enfant ;

3<sup>o</sup> la date à compter de laquelle les services de garde ne sont plus requis.

La fiche d'assiduité doit être mise à jour quotidiennement et être signée par le parent à toutes les quatre semaines. Cette fiche doit être conservée pendant les six années qui suivent la cessation de la prestation des services de garde.

## **CHAPITRE V DISPOSITIONS PÉNALES**

**124.** Le titulaire d'un permis qui contrevient à l'une des dispositions des articles 6, 17, 20, 21, 23 à 26, 30, 34 à 38, 40 à 43, 98 à 123 commet une infraction visée à l'article 117 de la Loi.

**125.** Le titulaire d'un agrément à titre de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial qui contrevient à l'une des dispositions des articles 45, 47 à 49 commet une infraction visée à l'article 117 de la Loi.

## **CHAPITRE VI DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**126.** Le titulaire d'un permis qui, le 30 août 2006, est autorisé à recevoir des enfants dans une installation qui ne remplit pas les exigences de la définition du mot « installation » de l'article 1, peut continuer de les rece-

voir dans cette installation et demander que son permis soit renouvelé aux mêmes conditions, si les autres conditions de la Loi et des règlements sont respectées.

**127.** Nonobstant l'article 7, le titulaire d'un permis qui, le 30 août 2006, est autorisé par son permis à recevoir plus de 80 enfants dans une installation peut demander que son permis soit renouvelé pour le même nombre d'enfants, si les autres conditions de la Loi et des règlements sont respectées.

**128.** L'interdiction touchant le nombre d'installations dans un même bâtiment prévue à l'article 9 ne s'applique pas aux installations exploitées par un titulaire de permis le 30 août 2006.

**129.** Est réputé posséder l'une des qualifications exigées à l'article 22 :

1<sup>o</sup> le membre du personnel de garde qui, le 30 août 2006, possède la qualification requise par les articles 17, 18, 18.1 du Règlement sur les centres de la petite enfance édicté par le décret numéro 1069-97 du 20 août 1997 ou les articles 9, 9.0.1, 9.0.2 du Règlement sur les garderies édicté par le décret numéro 1971-83 du 28 septembre 1983, tels qu'ils se lisaient à cette date ;

2<sup>o</sup> la personne qui depuis le 31 mai 2004 est inscrite à un programme d'études conduisant à l'une des qualifications visées par l'article 17 du Règlement sur les centres de la petite enfance ou par l'article 9, du Règlement sur les garderies, tels qu'ils se lisaient à cette date et ce, à compter de la date où elle complète le programme ;

3<sup>o</sup> la personne qui, depuis le 31 mai 2004, est inscrite à l'un des cours conduisant à la qualification visée au paragraphe 4<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 17 du Règlement sur les centres de la petite enfance ou du paragraphe 4<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 9, du Règlement sur les garderies, tels qu'ils se lisaient à cette date et ce, à compter de la date où elle termine son cours.

**130.** Toute personne qui, depuis le 31 mai 2004, a obtenu une attestation en techniques de garderie ou en techniques familiales ou est en voie d'acquérir l'expérience conduisant à la qualification visée par le paragraphe 5<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 17 du Règlement sur les centres de la petite enfance ou du paragraphe 4<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 9 du Règlement sur les garderies, tels qu'ils se lisaient à cette date est réputée posséder la qualification requise à la date où elle acquière les trois années d'expérience qui y sont prévues.

**131.** La personne qui, le 30 août 2006, est titulaire d'un permis de garderie, a jusqu'au 31 août 2011 pour se conformer aux dispositions de l'article 23.

Pendant cette période, ce titulaire doit avoir au moins un membre sur trois de son personnel de garde possédant l'une des qualifications prévues à cet article.

**132.** Le titulaire d'un permis a jusqu'à la cinquième date anniversaire de la délivrance du permis pour se conformer aux dispositions de l'article 23.

Pendant cette période, le titulaire doit avoir au moins un membre sur trois de son personnel de garde possédant l'une des qualifications prévues à cet article.

**133.** Le titulaire d'un permis dont le permis a été modifié pour augmenter le nombre maximum d'enfants qu'il peut recevoir dans son installation a jusqu'à la cinquième date anniversaire de cette modification pour se conformer aux dispositions de l'article 23.

Pendant cette période, ce titulaire doit, dans l'installation, avoir au moins un membre sur trois de son personnel de garde possédant l'une des qualifications prévues à cet article.

**134.** Les dispositions des articles 31 et 32 s'appliquent à la personne titulaire d'un permis le 30 août 2006, sous réserve des droits acquis qui lui ont été reconnus et de toute dérogation qui lui a été accordée par le ministre en vertu de la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance, du Règlement sur les centres de la petite enfance ou du Règlement sur les garderies.

**135.** Deux titulaires de permis qui, 30 août 2006 occupent un même espace extérieur de jeu visé par le paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 39 peuvent continuer de l'occuper en autant que sa superficie soit d'au moins 4 m<sup>2</sup> par enfant, en considérant que l'on puisse y recevoir, en même temps, au moins le tiers de la somme du nombre maximum d'enfants indiqué à chacun des permis.

**136.** Le titulaire d'un permis qui, au 1<sup>er</sup> juin 2004, avait doté l'espace extérieur de jeu d'une installation, d'une aire de jeu et d'un équipement de jeu n'est tenu de se conformer aux articles 7.1 à 7.5, 7.7, 9.1.1, 9.2 à 9.6.3 et 9.8 de la norme mentionnée à l'article 40 que le 1<sup>er</sup> juin 2007. Toutefois, il doit s'y conformer dès lors qu'il répare l'équipement, le remplace ou y ajoute un élément.

**137.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les centres de la petite enfance édicté par le décret numéro 1069-97 du 20 août 1997 et modifié par les décrets numéros 904-99 du 11 août 1999, 974-2000 du 16 août 2000, 897-2001 du 31 juillet 2001, par l'article 7 du chapitre 27 des Lois de 2003, par le décret numéro 434-2004 du 6 mai 2004 ainsi que le Règlement sur les garderies

édicte par le décret numéro 1971-83 du 28 septembre 1983 et modifié par les décrets numéros 2034-85 du 3 octobre 1985, 1193-87 du 5 août 1987, 1274-91 du 18 septembre 1991, 588-93 du 28 avril 1993, 632-93 du 5 mai 1993, 559-97 du 30 avril 1997, 1070-97 du 20 août 1997, 1065-99 du 15 septembre 1999, par l'article 13 du chapitre 27 des Lois de 2003 et par le décret numéro 435-2004 du 6 mai 2004.

**138.** Le présent règlement entre en vigueur le 31 août 2006.

## ANNEXE I

(a. 34, par. 3<sup>o</sup>, a. 91, par. 2<sup>o</sup>)

### CONTENU DE LA TROUSSE DE PREMIERS SOINS

Un manuel de secourisme général

Au moins une paire de ciseaux à bandage

Au moins une pince à échardes

Au moins une paire de gants jetables

Un dispositif de protection jetable servant à la réanimation cardiorespiratoire

Des pansements adhésifs stériles de différents formats enveloppés séparément

Des compresses de gaze stérile (102 mm sur 102 mm)

Des rouleaux de bandage de gaze stérile (de 50 mm sur 9 m et de 102 mm sur 9 m)

Des bandages triangulaires

Des pansements compressifs stériles enveloppés séparément

Du diachylon hypoallergène (25 mm sur 9 m)

Des tampons antiseptiques servant à désinfecter les mains enveloppés séparément

Des pansements pour les yeux

Au moins un thermomètre rectal avec embouts jetables

Au moins un thermomètre buccal avec embouts jetables

Des tampons alcoolisés.

## ANNEXE II

(a. 116)

### PROTOCOLES

#### 1. PROTOCOLE POUR L'ADMINISTRATION D'ACÉTAMINOPHÈNE

Acétaminophène est le nom générique du médicament commercialement offert sous les marques suivantes : Atasol, Temptra, Tylénol et autres marques maison.

Le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance prévoit que l'acétaminophène peut être administré à un enfant reçu par un prestataire de services de garde, sans autorisation médicale, pourvu qu'il le soit conformément au présent protocole et que le parent y consente par écrit.

Le parent n'est pas tenu de consentir à l'application du protocole. Toutefois, si le parent ne signe pas le formulaire d'autorisation, ce médicament ne pourra être administré à son enfant que si lui-même et un membre du Collège des médecins du Québec donnent leur autorisation par écrit.

### RÈGLES DE BASE À RESPECTER

Selon le présent protocole, l'acétaminophène ne peut être administré que pour atténuer la fièvre. Il ne peut être administré :

- à des enfants de moins de deux mois ;
- pour soulager la douleur ;
- pendant plus de 48 heures consécutives (deux jours) ;
- à des enfants ayant reçu un médicament contenant de l'acétaminophène dans les quatre heures précédentes.

Dans ces quatre cas, le protocole ne s'applique pas et des autorisations médicales et parentales écrites sont requises pour administrer le médicament.

Le prestataire de services de garde peut avoir son propre contenant d'acétaminophène ; la marque de commerce, la forme (gouttes, comprimés, sirop) et la concentration doivent alors être inscrites sur le formulaire d'autorisation.

Afin d'éviter toute confusion, le prestataire de services de garde devrait n'avoir qu'un seul type d'acétaminophène liquide : gouttes ou sirop. Si elle reçoit des enfants de moins de 24 mois, il est recommandé d'utiliser les gouttes plutôt que le sirop. S'il choisit d'utiliser le sirop pour les autres enfants, il est recommandé d'utiliser une seule concentration.

On ne doit en aucun cas dépasser la posologie indiquée ci-après ou celle qui figure sur le contenant du médicament.

**On ne doit jamais fragmenter un comprimé destiné aux adultes pour l'administrer à un enfant. On pourrait ainsi fausser le dosage : une dose insuffisante n'atteindrait pas le résultat escompté ou, au contraire, une surdose pourrait présenter de sérieux risques pour l'enfant.**

Il est important de toujours vérifier la concentration d'acétaminophène et de suivre la posologie inscrite sur le contenant puisque de nouveaux produits plus ou moins puissants peuvent apparaître sur le marché. De plus, si la marque choisie existe en plus d'une concentration, il est recommandé de n'en utiliser qu'une seule.

L'administration de l'acétaminophène doit être inscrite au registre des médicaments prévu par le règlement. Il faut communiquer l'information au parent.

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

### Qu'est-ce qu'une température normale ?

La variation normale de la température diffère selon la méthode utilisée. Le tableau ci-dessous illustre cette variation.

Méthode utilisée	Variation normale de la température
Rectale	36,6 °C à 38,0 °C
Orale	35,5 °C à 37,5 °C
Axillaire (sous l'aisselle)	34,7 °C à 37,3 °C
Tympanique (dans l'oreille)	35,8 °C à 38,0 °C

### Qu'est-ce que la fièvre ?

La fièvre est une température du corps plus élevée que la normale. Cette dernière peut cependant varier quelque peu selon les enfants, la période de la journée, la température extérieure et le niveau d'activités. La cause de la fièvre demeure toutefois plus importante que le degré.

On considère généralement qu'il y a fièvre si la température est supérieure aux variations normales de la température, soit une température rectale ou tympanique de plus de 38,0 °C.

La seule façon sûre de mesurer la fièvre est de prendre la température. La température d'un enfant doit être vérifiée chaque fois que son état général (pleurs difficiles à apaiser, perte d'énergie, altération de l'état général, diminution de l'appétit, etc.) ou que des symptômes physiques (rougeurs aux joues, chaleur excessive de la peau, sueurs) permettent de soupçonner qu'il est fiévreux. Il est recommandé de :

— prendre la température par voie rectale chez les enfants de moins de deux ans. À cet âge, pour savoir s'ils font de la fièvre, on peut prendre la température axillaire. Si elle est supérieure à 37,3 °C, on devrait aussi la prendre par voie rectale ;

— prendre la température par voie rectale ou tympanique pour les enfants qui ont entre deux et cinq ans. Si on décide néanmoins de prendre la température axillaire, il faut savoir qu'elle est beaucoup moins fiable ;

— prendre la température par voie orale chez les enfants de plus de cinq ans ;

— utiliser le thermomètre approprié. Les thermomètres en verre et au mercure ne sont pas recommandés à cause des risques d'exposition accidentelle à cette substance toxique s'ils se cassent. On ne recommande pas non plus les bandelettes thermosensibles car elles ne sont pas précises ;

— toujours utiliser des embouts de plastique jetables car ils sont plus hygiéniques ; sinon, désinfecter adéquatement le thermomètre entre chaque usage ;

— si l'enfant vient de faire une activité physique, attendre une quinzaine de minutes ; la température de son corps pourrait être plus élevée que la normale si on prend sa température immédiatement après l'activité ;

— toujours respecter la durée indiquée selon le thermomètre utilisé pour prendre la température, car cette durée peut varier d'un thermomètre à l'autre. On recommande le thermomètre numérique qui demande moins de temps pour la prise de température.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

Si l'enfant a moins de deux mois et s'il s'agit de fièvre, c'est-à-dire, si la température rectale est supérieure à 38,0 °C, il faut :

— habiller l'enfant confortablement ;

— le faire boire plus souvent ;

— surveiller l'enfant et reprendre la température après 60 minutes ou plus tôt si son état général semble se détériorer ;

— prévenir immédiatement le parent, lui demander de venir chercher l'enfant et, dans l'intervalle, appliquer les mesures indiquées précédemment ;

— si le parent ne peut venir chercher l'enfant, appeler les personnes qu'il a désignées en cas d'urgence et si on ne peut les joindre, conduire l'enfant à un service médical, au CLSC ou à l'urgence d'un centre hospitalier ; ne pas administrer d'acétaminophène à moins d'une autorisation médicale écrite pour cet enfant.

Si l'enfant a deux mois ou plus et s'il s'agit de fièvre, c'est-à-dire si la température rectale ou tympanique est supérieure à 38,0 °C, il faut :

— appliquer les mesures énumérées ci-dessus en cas d'élévation de température (habiller confortablement; faire boire et surveiller);

— informer le parent de l'état de l'enfant;

— si la température rectale est supérieure à 38,5 °C, on peut, pour soulager l'enfant, administrer de l'acétaminophène selon la posologie indiquée ci-dessous, ou selon la posologie inscrite sur le contenant du médicament et conformément aux règles prévues par le présent protocole. Si on le juge nécessaire, on peut donner de l'acétaminophène dès que la température est de 38,1 °C ou plus élevée;

— une heure après l'administration de l'acétaminophène, prendre de nouveau la température et si elle demeure élevée, demander au parent de venir chercher l'enfant. Si on ne peut pas le joindre, appeler les personnes qu'il a désignées en cas d'urgence et, si on ne peut les joindre, conduire l'enfant à un service médical, au CLSC ou à l'urgence d'un centre hospitalier.

Lorsqu'on administre de l'acétaminophène, il faut :

— toujours expliquer à l'enfant avec des mots simples, adaptés à son âge, le lien entre son état, le médicament à prendre et le résultat escompté;

— se laver les mains avant de manipuler le médicament;

— bien vérifier la concentration, la posologie et la date d'expiration inscrite sur le contenant du médicament;

— verser le médicament (gouttes ou sirop) dans une cuillère graduée en ml et l'administrer à l'enfant; il ne faut jamais mettre le compte-gouttes directement dans la bouche de l'enfant sauf s'il s'agit d'un compte-gouttes à usage unique. La cuillère utilisée doit être lavée à l'eau très chaude après usage;

OU

— s'il s'agit d'un comprimé, le déposer dans un gobelet et le faire prendre par l'enfant. Si celui-ci le désire, il peut boire un peu d'eau après l'avoir pris;

— se laver les mains après l'administration du médicament.

#### ACÉTAMINOPHÈNE: POSOLOGIE

Poids	Gouttes 80 mg/ml	Concentration			
		Sirop		Comprimés	
		80 mg/5ml	160 mg/5ml	80 mg/compr.	160 mg/compr.
2,4 – 5,4 kg	0,5 ml (40 mg)	2,5 ml (40 mg)	1,25 ml (40 mg)	-	-
5,5 – 7,9 kg	1,0 ml (80 mg)	5,0 ml (80 mg)	2,5 ml (80 mg)	-	-
8,0 – 10,9 kg	1,5 ml (120 mg)	7,5 ml (120 mg)	3,75 ml (120 mg)	-	-
11,0 – 15,9 kg	2,0 ml (160 mg)	10,0 ml (160 mg)	5 ml (160 mg)	2 compr. (160 mg)	1 compr. (160 mg)
16,0 – 21,9 kg	3,0 ml (240 mg)	15,0 ml (240 mg)	7,5 ml (240 mg)	3 compr. (240 mg)	1,5 compr. (240 mg)
22,0 – 26,9 kg	4,0 ml (320 mg)	20 ml (320 mg)	10 ml (320 mg)	4 compr. (320 mg)	2 compr. (320 mg)
27,0 – 31,9 kg	5 ml (400 mg)	25,0 ml (400 mg)	12,5 ml (400 mg)	5 compr. (400 mg)	2,5 compr. (400 mg)
32,0 – 43,9 kg	6 ml (480 mg)	30,0 ml (480 mg)	15,0 ml (480 mg)	6 compr. (480 mg)	3 compr. (480 mg)

- On peut répéter la dose unitaire aux quatre heures ;
- Ne pas dépasser six doses par période de 24 heures ;
- La posologie indiquée ci-dessus est basée sur une dose maximale de 10 à 15 mg / kg / dose.

**MISE EN GARDE**  
L'ACÉTAMINOPHÈNE PAR RAPPORT À  
L'IBUPROFÈNE OU À D'AUTRES MÉDICAMENTS

**IBUPROFÈNE :**

— Comme il y a une grande distinction à faire entre l'acétaminophène et l'ibuprofène, une mise en garde est nécessaire ;

— Même si ces deux médicaments ont des propriétés antipyrétiques (propriété de soulager la fièvre), il est important de ne pas les confondre étant donné qu'ils n'appartiennent pas à la même classe de médicaments et n'agissent pas de la même manière. On ne peut en aucun cas substituer l'ibuprofène à l'acétaminophène pour les raisons suivantes :

— L'acétaminophène et l'ibuprofène ne sont pas de la même classe de médicaments ;

— L'ibuprofène est un anti-inflammatoire non-stéroïdien (AINS) ;

— Le dosage et la fréquence d'administration des deux médicaments sont différents ;

— Il est reconnu que tous les AINS peuvent affecter les fonctions respiratoires ; l'ibuprofène est donc contre-indiqué pour les personnes qui souffrent ou ont déjà souffert d'asthme ;

— Une sensibilité croisée entre les salicylates et l'ibuprofène a été observée (réaction allergique) ;

— Il faut donc être vigilant dans l'application du présent protocole et ne jamais confondre l'ibuprofène et l'acétaminophène ni substituer l'un à l'autre ;

— À noter que ce protocole peut être appliqué tel quel même si l'enfant a reçu de l'ibuprofène à la maison avant d'arriver au service de garde, et ce, peu importe le temps écoulé. Il n'y a donc aucune contre-indication ni aucun danger à donner de l'acétaminophène à un enfant qui a reçu de l'ibuprofène précédemment, puisque les deux médicaments n'agissent pas de la même façon.

**AUTRES MÉDICAMENTS :**

— Il existe de plus en plus de médicaments sur le marché contenant de l'acétaminophène en combinaison avec un autre produit pharmaceutique, ce qui nécessite une plus grande vigilance dans l'application du présent protocole. Par exemple, plusieurs sirops contre la toux contiennent de l'acétaminophène ;

— Il est donc important qu'il y ait une bonne communication entre les parents et la personne autorisée à administrer le médicament. Celle-ci doit savoir quel médicament a été donné à l'enfant dans les quatre heures précédant son arrivée au service de garde. De cette façon, elle peut appliquer le protocole en toute sécurité pour la santé et le bien-être de l'enfant ;

— Si dans les quatre heures suivant l'arrivée de l'enfant, l'éducatrice ou la personne reconnue à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial constate qu'il a de la fièvre et si elle a été informée que l'enfant a déjà pris un sirop ou un autre médicament, elle peut communiquer avec un pharmacien pour obtenir l'information nécessaire sur ce médicament. Elle pourra ainsi appliquer ce protocole.

**FORMULAIRE D'AUTORISATION POUR  
L'ADMINISTRATION DE L'ACÉTAMINOPHÈNE**

Le parent n'est pas tenu de consentir à l'application du protocole. Toutefois, s'il ne signe pas le formulaire d'autorisation, l'acétaminophène ne pourra être administré à son enfant à moins que lui-même et un membre du Collège des médecins du Québec ne donnent leur autorisation par écrit. Il peut limiter la période de validité de l'autorisation en inscrivant la durée d'application à la rubrique prévue à cette fin.

J'autorise \_\_\_\_\_  
(nom du centre de la petite enfance, de la garderie, de la personne reconnue à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial, de celle qui l'assiste, selon le cas, ou de celle qui est désignée en application de l'article 81 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance) à administrer à mon enfant, conformément au présent protocole, de l'acétaminophène vendu sous la marque commerciale suivante :

\_\_\_\_\_  
Marque de commerce, forme (gouttes, sirop ou comprimés) et concentration

\_\_\_\_\_  
Nom et prénom de l'enfant



facteur de protection solaire (FPS) de 30 et recommandé d'appliquer l'insectifuge 30 à 45 minutes après l'application de l'écran solaire.

On doit utiliser le produit dans des endroits bien aérés et loin des aliments.

Lorsqu'on applique un insectifuge, il faut le noter au registre des médicaments prévu par le règlement et informer le parent du nombre d'applications quotidiennes.

### MESURES PRÉVENTIVES

On ne doit utiliser l'insectifuge que dans les périodes où les moustiques sont abondants ou si les environs du service sont propices à la prolifération de moustiques et après avoir appliqué les mesures préventives suivantes.

Pour prévenir les piqûres d'insectes lors de sorties à l'extérieur, les enfants doivent :

- Porter un chandail à manches longues et un pantalon, idéalement fermés aux poignets et chevilles ;

- Porter des vêtements amples, de couleur pâle et faits de tissus tissés serrés ;

- Porter des chaussures et des chaussettes ;

- Éviter l'usage de produits parfumés ;

- Éviter les sorties dans les périodes de la journée où les moustiques sont plus abondants, par exemple en début ou en fin de journée.

Pour prévenir la prolifération des moustiques dans l'environnement, il faut :

- Éliminer les conditions propices à la reproduction des insectes en supprimant les sources d'eaux stagnantes ;

- Tourner à l'envers les objets qui ne sont pas remisés à l'intérieur tels les embarcations, les patageoires, les contenants de jardinage, les jouets d'enfants ;

- Couvrir les poubelles extérieures ou tout autre contenant pouvant accumuler de l'eau ;

- Remplacer l'eau ou assurer le traitement quotidien de l'eau de la piscine ou de la patageoire ;

- Utiliser des moustiquaires dans les aires de jeux des enfants plus jeunes ;

- Réparer les moustiquaires endommagées le plus tôt possible.

Pour les enfants de moins de six mois, éviter les contacts avec les moustiques en munissant les poussettes de filets sécuritaires et en privilégiant les vérandas entourées de moustiquaires.

### CE QU'IL FAUT SAVOIR

Les produits à base de DEET demeurent les insectifuges de choix et les plus efficaces contre une grande variété d'insectes ; ceux qui ont une concentration de DEET inférieure à 10 % offrent une protection de deux à trois heures.

Quoique l'innocuité de ces produits soit prouvée, il n'en demeure pas moins que s'ils sont mal utilisés, ils peuvent présenter des risques, spécialement pour les enfants. Le DEET est en partie absorbé par la peau et peut ainsi se retrouver dans le sang. Il peut aussi s'accumuler dans les tissus adipeux, le cerveau et le cœur. Quelques cas d'intoxication ont été décrits dans la littérature. Les insectifuges risquent peu de nuire à la santé lorsqu'on les utilise avec discernement et de façon occasionnelle.

Appliquer l'insectifuge sur les vêtements (sauf les vêtements synthétiques ou les matières plastiques) peut être une façon de diminuer les risques de toxicité chez les enfants de plus de deux ans. Il faut par contre faire attention pour que l'enfant ne porte pas à sa bouche le vêtement imprégné d'insectifuge ou encore qu'il ne le touche et s'en mette accidentellement dans les yeux. Les produits à base de DEET sont très irritants pour les yeux.

Certains avantages et désavantages sont à noter et devront être pris en considération dans le choix du produit :

- Les insectifuges sous forme de lotion, de gel ou de crème sont généralement faciles à appliquer ; il faut toutefois éviter d'en mettre en grande quantité ;

- Les insectifuges en vaporisateur ou en aérosol exigent des précautions supplémentaires. On ne doit pas les appliquer dans des endroits fermés ou peu aérés afin d'éviter les inhalations nocives et ils ne doivent pas atteindre le visage ou les mains des enfants.

### CE QU'IL FAUT FAIRE

L'insectifuge doit toujours être appliqué par la personne autorisée à ce faire. Les enfants ne doivent jamais le faire eux-mêmes, quel que soit leur âge.



Lors de sorties avec les enfants, il faut :

- Appliquer les mesures préventives ;
- Appliquer l'insectifuge en suivant les étapes suivantes :
  - expliquer à l'enfant, avec des mots simples, le lien entre la situation, l'application de l'insectifuge et le résultat escompté ;
  - se laver les mains avant de manipuler le produit ;
  - bien lire l'étiquette du produit avant l'application et s'assurer que la concentration de DEET est moindre que 10 % et que le produit ne contient pas d'écran solaire ;
  - de préférence, porter des gants pour l'application ;
  - porter des gants à usage unique et les changer si un enfant présente des lésions cutanées (comme par exemple des piqûres d'insectes, souvent susceptibles de se surinfecter) afin d'éliminer les risques de transmission d'infections cutanées d'un enfant à l'autre ;
  - mettre une petite quantité de produit dans la main, appliquer en petite quantité et seulement sur les régions exposées ou sur les vêtements, seulement sur la nuque et aux chevilles, dans la mesure du possible ;
  - s'assurer que l'enfant ne touche pas avec ses mains les régions où l'insectifuge a été appliqué. S'il le fait, il doit se laver les mains à l'eau savonneuse ;
  - se laver les mains après avoir appliqué l'insectifuge à l'ensemble des enfants du groupe, et ce, même si on a porté des gants pour le faire.

Il faut laver la peau traitée au savon et à l'eau, en rentrant ou lorsque la protection n'est plus nécessaire. Cela est particulièrement important si on applique l'insectifuge à plusieurs reprises dans la même journée ou plusieurs journées consécutives.

---

**FORMULAIRE D'AUTORISATION POUR  
L'APPLICATION D'UN INSECTIFUGE**

---

Le parent n'est pas tenu de consentir à l'application du protocole. Toutefois s'il ne signe pas ce formulaire, l'insectifuge ne pourra être appliqué sur son enfant à moins que lui-même et un membre du Collège des médecins du Québec ne donnent leur autorisation par écrit. Il peut limiter la période de validité de l'autorisation en inscrivant la durée d'application à la rubrique prévue à cette fin.

J'autorise \_\_\_\_\_

(nom du centre de la petite enfance, de la garderie, de la personne reconnue à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial, de celle qui l'assiste, selon le cas, ou de celle qui est désignée en application de l'article 81 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, s'il y a lieu) à appliquer sur mon enfant, conformément au présent protocole, l'insectifuge vendu sous la marque commerciale suivante :

\_\_\_\_\_  
 Marque de commerce, forme (lotion, crème, gel, liquide, vaporisateur ou aérosol) et concentration du produit actif DEET

\_\_\_\_\_  
 Nom et prénom de l'enfant

\_\_\_\_\_  
 Durée de l'autorisation

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Signature du parent \_\_\_\_\_ date

Ce protocole, préparé par le ministère de la Famille et de l'Enfance, a été approuvé par un groupe de travail composé de représentantes du réseau de la santé et des services sociaux et des services de garde à l'enfance. L'information qu'il contient correspond à l'état des connaissances sur le sujet en 2006.

46534

Gouvernement du Québec

## **Décret 583-2006, 20 juin 2006**

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (2005, c. 47)

### **Contribution réduite**

CONCERNANT le Règlement sur la contribution réduite

ATTENDU QUE la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (2005, c. 47) a été sanctionnée le 16 décembre 2005 ;

ATTENDU QUE les paragraphes 25<sup>o</sup> à 30<sup>o</sup> de l'article 106 de cette loi autorise le gouvernement notamment à fixer, pour les services qu'il détermine, la contribution exigible du parent d'un enfant qui reçoit des services de garde et à déterminer les conditions et modalités suivant lesquelles le parent en est exempté en tout ou partie ;