

[TRADUCTION]

Règlement régissant les garderies
établi en vertu de l'article 15 de la *Day Care Act*,
R.S.N.S. 1989, ch. 120

Décret en conseil n° 2010-456 (20 décembre 2010, en vigueur à compter du 1^{er} avril 2011),
Règlement de la Nouvelle-Écosse 193/2010

Citation

1 Le présent règlement peut être cité sous le titre : *Règlement sur les services de garderie*.

Définitions aux fins de la Loi et du Règlement

2 (1) Dans le présent règlement,

« accessible », relativement à un bâtiment ou à une aire de jeu extérieure, signifie tenant compte des besoins des personnes handicapées; (*accessible*)

« agence » désigne une personne titulaire d'un permis l'autorisant à administrer un programme de garderie en milieu familial; (*agency*)

« ancien règlement » désigne l'un ou l'autre des deux règlements suivants, selon ce qui s'applique :

- (i) le *Règlement régissant les garderies*, Règlement de la Nouvelle-Écosse 195/79, établi par le gouverneur en conseil au moyen du décret en conseil n° 79-1556 daté du 27 novembre 1979,
- (ii) le *Family Home Day Care Program Regulations*, Règlement de la Nouvelle-Écosse 241/2007, établi par le gouverneur en conseil au moyen du décret en conseil n° 2007-241 daté du 24 avril 2007; (*former regulations*)

« classification de niveau 1 » désigne une classification du personnel attribuée par le ministre en vertu du paragraphe 37(2); (*level 1 classification*)

« classification de niveau 2 » désigne une classification du personnel attribuée par le ministre en vertu du paragraphe 37(3); (*level 2 classification*)

« classification de niveau 3 » désigne une classification du personnel attribuée par le ministre en vertu du paragraphe 37(4); (*level 3 classification*)

« conseiller auprès de garderies en milieu familial » désigne une personne qu'une agence a engagée pour fournir des services et un soutien aux fournisseurs de soins; (*family home consultant*)

« directeur d'agence » désigne une personne assurant la supervision quotidienne d'une agence; (*agency director*)

« directeur d'établissement » ou « directeur d'un établissement » désigne une personne qui assure la surveillance quotidienne sur les lieux d'un établissement; (*facility director*)

« école privée » désigne une école privée selon la définition de la *Education Act*; (*private school*)

« école publique » désigne une école publique selon la définition de la *Education Act*; (*public school*)

« enfant d'âge préscolaire » désigne un enfant non scolarisé âgé 36 mois ou plus; (*preschooler*)

« enfant d'âge scolaire » désigne un enfant scolarisé âgé de moins de 12 ans le 31 décembre de l'année scolaire en cause; (*school-age child*)

« exploiter » s'entend également d'administrer, de gérer ou d'offrir; (*operate*)

« certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire » désigne la reconnaissance de la formation par le ministre en vertu du paragraphe 37(5); (*school-age training approval*)

« fournisseur de soins » désigne une personne agréée par une agence pour offrir un programme de garderie en milieu familial à son domicile; (*care provider*)

« garderie en milieu familial » désigne un foyer dans lequel un programme de garderie en milieu familial est offert; (*family day care home*)

« guide à l'intention des parents » désigne le guide prescrit par l'article 44; (*parent handbook*)

« tout-petit » désigne un enfant qui est âgé de 18 à 35 mois inclusivement. (*toddler*)

« Loi » désigne la *Day Care Act*; (*Act*)

« Ministère » désigne le ministère placé sous la direction du ministre; (*Department*)

« nourrisson » désigne un enfant de moins de 18 mois; (*infant*)

« parent » comprend un tuteur, un parent de famille d'accueil et toute autre personne à laquelle le soin et la garde d'un enfant ont été confiés; (*parent*)

« programme de garderie en milieu familial » désigne un programme de garderie offert par un fournisseur de soins à son domicile; (*family home day care program*)

« programme journée complète » désigne un programme de garderie qui n'est pas un programme de garderie en milieu familial et

- (i) qui offre des services de garde à des enfants non scolarisés et
- (ii) qui est offert pendant plus de quatre heures consécutives par jour ou plus de 30 heures par semaine; (*full-day program*)

« programme journée partielle » désigne un programme de garderie qui n'est pas un programme de garderie en milieu familial et

- (i) qui offre des services de garde à des enfants non scolarisés âgés de plus de 30 mois et
- (ii) qui est offert pendant moins de quatre heures consécutives par jour ou moins de 30 heures par semaine; (*part-day program*)

« programme pour enfants d'âge scolaire » signifie un programme de garderie destiné à des enfants scolarisés; (*school-age program*)

« personnel » désigne les employés rémunérés du titulaire de permis et ne comprend pas les fournisseurs de soins; (*staff*)

« scolarisé » signifie qui fréquente une école publique ou privée régie par la *Education Act* et ne s'entend pas de l'inscription à un programme de prématernelle établi en vertu de la *Pre-primary Education Act*; (*attending school*)

« taux d'encadrement » désigne le ratio représentant le nombre minimum de membres du personnel prescrit par le présent règlement; (*staff-to-children ratio*)

« titulaire de permis » désigne la personne au nom de laquelle un permis a été délivré en vertu de la *Loi*; (*licensee*)

(2) À l'article 8 de la *Loi* et dans le présent règlement, « examiner » comprend photographier, copier ou reproduire par quelque moyen que ce soit et emprunter temporairement les livres et les registres à cette fin.

Services exclus

3 (1) Compte tenu de son exclusion de la définition de « garderie » au sous-alinéa 2a)(i) de la *Loi*, l'expression « activités récréatives organisées » désigne les programmes de loisirs offerts par des fournisseurs communautaires reconnus.

(2) Aux fins du sous-alinéa 2a)(ii) de la *Loi*, les services suivants sont exclus de la définition de « garderie » et ne nécessitent pas de permis :

- a) l'accueil d'un maximum de 6 enfants de tous âges sur une base régulière dont, le cas échéant, les enfants de la personne dispensant les soins;
- b) l'accueil d'un maximum de 8 enfants d'âge scolaire sur une base régulière dont, le cas échéant, les enfants de la personne dispensant les soins;
- c) les arrangements informels et irréguliers de garde pour prendre soin d'un enfant et en assurer surveillance
 - (i) au domicile de l'enfant,
 - (ii) au domicile de la personne qui assure les soins et la surveillance ou
 - (iii) lorsque les parents sont sur les lieux et facilement accessibles;
- d) les soins et la surveillance des enfants assurés sous le régime de la *Children and Family Services Act*;
- e) un programme destiné aux enfants dont la seule raison d'être est la promotion de compétences particulières sur les plans athlétique, artistique, musical ou des loisirs;
- f) un camp pour enfants d'âge scolaire exploité pendant les périodes de vacances scolaires par des personnes qui ne travaillent pas en même temps et au même endroit pour le titulaire de permis à titre de membres du personnel ou de fournisseurs de soins;
- g) un programme offert par un conseil scolaire dans une école publique à l'intention d'enfants qui seront âgés d'au moins quatre ans le 31 décembre de l'année scolaire pendant laquelle ils sont inscrits au programme;
- h) un programme offert dans une école privée de deux échelons scolaires ou plus, à l'intention d'enfants qui seront âgés d'au moins quatre ans le 31 décembre de l'année scolaire pendant laquelle ils sont inscrits au programme;

- i) un programme de prématernelle prévu par la *Pre-primary Education Act*.

(3) L'interdiction imposée par l'article 11 de la *Loi* de faire de la publicité au sujet d'un établissement non titulaire de permis ou de le présenter comme un établissement titulaire de permis, ou de sous-entendre ou d'amener le public à croire qu'un établissement non titulaire de permis est un établissement titulaire de permis, s'applique à un service exclu.

(4) Le fait que plus d'une personne fournissant les soins soit présente ne permet pas qu'une augmentation du nombre maximal d'enfants autorisés pour un service en vertu des alinéas (2)a) ou b) puisse donner lieu à une exemption.

Délivrance de permis

4 (1) Les programmes pour lesquels un permis peut être délivré sont les suivants :

- a) un programme journée complète;
- b) un programme journée partielle;
- c) un programme pour enfants d'âge scolaire; ou
- d) si le titulaire de permis est une agence, un programme de garderie en milieu familial.

(2) Un programme pour enfants d'âge scolaire peut être offert à l'un quelconque des moments suivants :

- a) avant l'école le matin et après l'école l'après-midi;
- b) pendant les pauses déjeuners;
- c) pendant les vacances scolaires ou les journées de perfectionnement.

(3) En vertu du paragraphe 5(3) de la *Loi*, un permis peut être assorti d'une modalité, d'une condition ou d'une restriction, notamment

- a) une modalité ou une condition permettant des heures d'ouverture prolongées, y compris pendant les fins de semaine, conformément aux normes établies par le ministre ou
- b) une stipulation que le titulaire de permis est en période de probation.

(4) Sous réserve des dispositions du paragraphe (5), un permis délivré conformément à l'ancien règlement est considéré comme ayant été délivré conformément au présent règlement, et le titulaire du permis doit respecter ce dernier.

Paragraphe 4(4) abrogé : D.D.C. 2011-116, Règl. de la N.-É. 155/2011 155/2011.

(5) Un permis pour un programme journée partielle à l'intention d'enfants âgés de moins de 30 mois délivré conformément à l'ancien règlement reste valide aussi longtemps que son titulaire se conforme aux conditions dont était assorti ce permis, lequel peut être renouvelé aux mêmes conditions.

Formules de permis

5 (1) Un permis pour un programme journée complète, un programme journée partielle ou un programme pour enfants d'âge scolaire doit être établi selon la formule 1.

(2) Un permis pour un programme de garderie en milieu familial doit être établi selon la formule 2.

Obligation d'afficher le permis

6 Le permis doit être affiché en tout temps dans un endroit bien en vue à proximité de l'entrée de l'établissement ou de l'agence.

Proposition préalable à l'obtention d'un permis

7 (1) Avant de présenter une demande de permis, il faut soumettre une proposition à cet effet au Ministère et obtenir de ce dernier l'approbation de cette proposition.

(2) Toute proposition préalable à une demande de permis doit être établie au moyen d'une formule approuvée par le ministre et être accompagnée, s'il y a lieu, des documents énoncés dans la formule de proposition.

Demande de permis

- 8** (1) Toute demande de permis doit être présentée au Ministère au moyen de la formule approuvée par le ministre.
- (2) Toute demande de permis doit être accompagnée
- a) d'une preuve que le requérant a obtenu l'approbation de sa proposition préalable comme le prescrit l'article 7; et
 - b) de toute autre pièce dont la formule de demande fait état.
- (3) En plus des prescriptions énumérées au paragraphe (2), le requérant doit présenter une preuve que l'établissement proposé ou, dans le cas d'une agence, l'aire de jeu qui sera utilisée dans le cadre de son programme de garderie en milieu familial est conforme
- a) aux règlements, aux ordres et aux directives des autorités appropriées concernant la prévention des incendies, la sécurité, la santé et les exigences sanitaires; et
 - b) à tout arrêté municipal applicable.
- (4) Si un requérant a déjà déposé la preuve de conformité prescrite par le paragraphe (3), le ministre peut le dispenser de l'obligation de joindre une telle preuve à sa demande courante si le requérant peut établir qu'aucun changement n'a été apporté à l'établissement, à l'aire de jeu ou aux règlements, aux ordres, aux directives et aux arrêtés applicables visés au paragraphe (3).
- (5) Le Ministère doit approuver la demande ainsi que tous les documents qui l'accompagnent avant qu'un permis ne puisse être délivré.

Demande de renouvellement de permis

- 9** (1) Toute demande de renouvellement de permis doit être présentée au Ministère au moyen de la formule de demande de renouvellement approuvée par le ministre et être accompagnée des renseignements et de la documentation dont fait état la formule de demande de renouvellement.
- (2) Si un requérant a déjà présenté l'une des pièces prescrites par la formule de demande de renouvellement et qu'aucun changement n'a été apporté à cette pièce depuis sa dernière présentation, le ministre peut renoncer à exiger que la pièce en cause accompagne la demande de renouvellement courante.

Approbation des modifications

10 (1) À l'article 10 de la *Loi*, l'expression « avoir un effet important sur le soin des enfants », relativement à un projet de modification d'un établissement qui exige l'approbation du ministre, comprend la modification

- a) des dimensions de l'espace intérieur ou extérieur;
- b) des tranches d'âge des enfants visés; et
- c) du nombre maximal d'enfants visés.

(2) Le ministre peut assortir l'approbation d'un projet de modification d'un établissement de conditions, de réserves, de restrictions ou d'exigences ou en faire des conditions préalables à l'approbation.

Absence d'engagement en matière de financement

11 La délivrance d'un permis ou l'approbation d'une modification ne doit pas être interprétée comme un engagement par le ministre d'accorder un financement au titulaire de permis.

Annulation, suspension, non-renouvellement

12 (1) En cas d'annulation ou de suspension d'un permis ou de refus de le renouveler, le ministre doit afficher un avis de fermeture à chaque entrée et à chaque sortie de l'établissement du titulaire de permis ou, s'il s'agit d'une agence, de l'agence et de toute garderie en milieu familial administrée par l'agence.

(2) L'avis de fermeture doit faire état de la date d'entrée en vigueur et des motifs de l'annulation ou de la suspension du permis ou du refus de le renouveler.

Inspections

13 (1) Un établissement et une agence doivent être inspectés au moins une fois par an.

(2) L'article 8 de la *Loi* qui habilite le directeur à pénétrer sur les lieux, à les inspecter et à examiner l'établissement ou les livres, s'applique également à une agence avec les modifications pertinentes nécessaires.

Obligations des agences

14 Toute agence doit s'acquitter des obligations suivantes :

- a) recruter et agréer des fournisseurs de soins et des garderies en milieu familial pour mettre sur pied et administrer un programme de garderie en milieu familial;
- b) agréer, gérer et superviser les fournisseurs de soins et les garderies en milieu familial qu'elle administre conformément, sans exception,
 - (i) à la *Loi* et à son règlement,
 - (ii) à l'accord de financement passé entre l'agence et le ministre, s'il y a lieu,
 - (iii) aux ententes relatives à la prestation de services conclues entre chaque fournisseur de soins et l'agence,
 - (iv) aux normes fixées par le ministre;
- c) engager un conseiller pour offrir des services à domicile et un soutien aux fournisseurs de soins et aux garderies en milieu familial qu'elle administre, dont tout ce qui suit :
 - (i) aider les parents et les fournisseurs de soins à faire concorder les besoins et les services,
 - (ii) fournir des services de soutien administratif et de tenue des dossiers,
 - (iii) organiser des réunions de comités de parents,
 - (iv) offrir les services d'une bibliothèque de prêt,
 - (v) organiser des groupes de jeux réguliers,
 - (vi) coordonner la prestation de cours de perfectionnement professionnel à l'intention du personnel des agences qui est associé à un programme de garderie en milieu familial et à l'intention des fournisseurs de soins,
 - (vii) offrir et organiser le transport des fournisseurs de soins et des enfants inscrits à son programme de garderie en milieu familial pour leur permettre d'assister aux activités de l'agence;
- d) veiller à ce que les fournisseurs de soins et les garderies en milieu familial satisfassent aux exigences en matière d'agrément prévues au paragraphe 15(1);
- e) veiller à ce que les membres du personnel de l'agence qui prennent soin des enfants dans le cadre de son programme de garderie en milieu familial aient suivi un programme reconnu approuvé par le directeur de façon à posséder une formation à jour en secourisme et en réanimation cardio-respiratoire des nourrissons;
- f) évaluer chaque année les fournisseurs de soins et les garderies en milieu familial qu'elle administre;

- g) exercer ses activités conformément à la proposition qui a été approuvée avant que l'agence n'obtienne son permis.

Agrément des fournisseurs de soins et des garderies en milieu familial

15 (1) Une agence peut agréer une personne âgée d'au moins 18 à titre de fournisseur de soins et le domicile de cette personne comme garderie en milieu familial si l'agence a la conviction que toutes les conditions suivantes sont réunies :

- a) l'agence a effectué une vérification du casier judiciaire pour chacune des personnes de l'établissement pour laquelle l'article 43 impose une telle formalité une fois que la personne et l'établissement ont été agréés, et l'agence juge satisfaisants les résultats des vérifications du casier judiciaire;
- b) l'agence a effectué une vérification du registre des cas d'enfants maltraités pour chacune des personnes de l'établissement pour laquelle l'article 43 impose une telle formalité une fois que la personne et l'établissement ont été agréés, et l'agence juge satisfaisants les résultats des vérifications du registre des cas d'enfants maltraités;
- c) la personne a souscrit une assurance responsabilité civile générale satisfaisante ou son équivalent;
- d) la personne possède des qualités personnelles propices au développement sain des enfants;
- e) la personne est en mesure d'offrir le programme de garderie en milieu familial de l'agence;
- f) la personne a signé une entente de prestation de services avec l'agence;
- g) la personne et le domicile de cette personne satisfont et continueront de satisfaire aux exigences, sans exception,
 - (i) de la *Loi* et de son règlement,
 - (ii) de l'entente de prestation de services conclue entre la personne et l'agence,
 - (iii) des normes fixées par le ministre;

(2) Lorsqu'une agence agréée un fournisseur de soins et une garderie en milieu familial, elle doit communiquer au Ministère les renseignements requis par le ministre.

Annulation d'un agrément par une agence

16 Une agence est en droit d'annuler l'agrément d'un fournisseur de soins et d'une garderie en milieu familial si le fournisseur de soins ou la garderie en milieu familial en cause ne remplit pas ou ne continue pas de remplir l'une quelconque des conditions énumérées au paragraphe 15(1).

Normes d'observation et d'application

17 (1) Le titulaire de permis doit adhérer aux normes d'observation et d'application de son permis établies par le ministre.

(2) Si le titulaire de permis omet de satisfaire aux normes d'observation et d'application de son permis, le ministre peut refuser de lui délivrer tout autre permis tant qu'il n'a pas remédié à la violation ou à la lacune.

Programmes

18 (1) Le titulaire de permis doit adhérer aux normes en matière de programme quotidien établies par le ministre.

(2) Le programme quotidien pour des enfants inscrits dans un programme de garderie, dont le groupe de jeu organisé par l'agence en vertu du sous-alinéa 14c)(v), doit promouvoir la pleine participation de tous les enfants, dont ceux qui possèdent des aptitudes différentes, et répondre à toutes les exigences suivantes :

- a) il doit être approprié sur les plans du développement et de la culture;
- b) il doit favoriser et renforcer le développement cognitif, créatif, physique, affectif et social ainsi que le développement du langage;
- c) il doit répondre aux besoins individuels et collectifs des enfants;
- d) il doit offrir aux enfants un milieu sécuritaire et stimulant;

(3) Les enfants inscrits à un programme journée complète ou à un programme de garderie en milieu familial doivent bénéficier quotidiennement de tous les éléments suivants :

- a) une période de repos;

- b) une période d'activité de plein air appropriée à leur stade de développement et ce chaque matin et chaque après-midi, sauf en cas de très mauvais temps;
- c) des occasions de s'adonner à des activités physiques.

(4) Un programme de garderie offrant des heures d'ouverture prolongées doit se conformer aux normes du Ministère qui régissent de tels programmes.

Conseils en matière de comportement

19 (1) Chaque titulaire de permis, directeur d'établissement, directeur d'agence, conseiller auprès de garderies en milieu familial, fournisseur de soins, membre du personnel et bénévole d'un titulaire de permis doit se comporter de manière à ne pas faire de tort à un enfant qui fréquente le programme de garderie, et notamment s'abstenir de recourir ou de permettre le recours à l'une quelconque des mesures suivantes :

- a) employer des châtiments corporels, notamment
 - (i) frapper un enfant directement ou au moyen d'un objet quelconque et
 - (ii) le secouer, le pousser, lui donner la fessée et recourir à d'autres formes de comportement physique agressif;
- b) obliger ou forcer un enfant à répéter certains mouvements;
- c) répondre en le blessant, en l'humiliant, en le rabaisant ou en le dénigrant d'une façon quelconque, que cette réponse soit verbale, morale ou physique;
- d) enfermer ou isoler un enfant;
- e) priver un enfant de ses besoins essentiels, notamment les aliments, un toit, les vêtements et la literie.

(2) Tout titulaire de permis doit disposer d'une politique de gestion du comportement et prendre toutes les mesures suivantes :

- a) donner une formation au sujet de la politique aux directeurs, aux membres du personnel, aux fournisseurs de soins et aux bénévoles du titulaire de permis avant qu'ils ne commencent à travailler ou à faire du bénévolat;

- b) veiller à ce que la politique soit passée en revue avec les parents de l'enfant au moment de son inscription à un programme administré par le titulaire de permis;
- c) veiller à ce que la politique soit passée en revue avec tous les directeurs, membres du personnel, fournisseurs de soins et bénévoles du titulaire de permis au moins une fois par an ou plus souvent si nécessaire;
- d) avoir un document écrit attestant que le titulaire de permis respecte les alinéas a), b) et c);
- e) veiller à ce que chacun des directeurs, des membres du personnel, des fournisseurs de soins et des bénévoles du titulaire de permis observe la politique.

Exigences relatives à l'établissement et aux besoins en surface

- 20** (1) L'aire de jeu au sein d'un établissement doit
- a) avoir un minimum de 2 753 m² (30,2 pieds carrés) d'espace intérieur libre pour chaque enfant occupant la pièce et
 - b) bénéficier d'un éclairage naturel au moyen d'une ou de plusieurs fenêtres dont la surface vitrée correspond à au moins 10 p. 100 de la surface totale du plancher.
- (2) L'espace affecté aux corridors, aux entrées et sorties, aux besoins du personnel, à l'administration de l'établissement, aux changements des couches, aux salles de toilette, à la cuisine, à la buanderie et aux espaces de rangement et d'entreposage ne doit pas
- a) être comptabilisé dans le calcul de l'espace intérieur libre par enfant
 - b) ni empiéter sur l'espace intérieur libre des enfants ou sur l'espace que les enfants utilisent dans leurs activités routinières.
- (3) Tout établissement et toute garderie en milieu familial doit être accessible et ne pas être située plus haut que le premier étage d'un bâtiment.
- (4) Chaque espace intérieur utilisé pour le soin de nourrissons doit
- a) être séparé des espaces utilisés par des enfants d'autres tranches d'âges;

- b) être situé au rez-de-chaussée;
- c) disposer d'une aire de jeu pour les nourrissons; et
- d) comporter une aire de repos
 - (i) située dans une salle distincte de l'aire de jeu des nourrissons,
 - (ii) suffisamment grande pour accueillir un berceau par nourrisson avec un espace de 46 cm (18 pouces) ou une cloison entre les différents berceaux et
 - (iii) surveillée en tout temps lorsque des nourrissons s'y trouvent.

(5) Un établissement agréé pour offrir un programme journée complète à l'intention de nourrissons ou de jeunes enfants doit disposer d'un endroit pour changer les couches

- a) équipé d'une table à langer dont la surface lisse et non poreuse est facile à nettoyer;
- b) situé à proximité d'un lavabo et
- c) ne servant à aucune autre fin.

(6) Un établissement doit disposer de salles de toilettes et de toilettes adaptées aux tout-petits, aux enfants d'âge préscolaire et aux enfants d'âge scolaire

- a) qui doivent se trouver
 - (i) soit à l'intérieur de l'établissement,
 - (ii) soit au même endroit que l'établissement et pouvoir être utilisés par les personnes qui fréquentent l'établissement; et
- b) et dont le ratio doit être d'une toilette et d'un lavabo par dix tout-petits, enfants d'âge préscolaire et enfants d'âge scolaire.

(7) Un établissement doit disposer d'une salle de toilettes distincte pour le personnel.

(8) L'alinéa (1)b), le paragraphe (3) et le sous-alinéa (4)d)(iii) s'appliquent également aux garderies en milieu familial.

(9) Le titulaire d'un permis délivré conformément à l'ancien règlement n'est pas tenu de se conformer à l'alinéa (1)b) et aux paragraphes (3) et (7), et cette

exemption s'applique lors du renouvellement du permis à la demande de son titulaire.

Exigences en matière d'équipement

- 21** (1) Tout établissement ou toute garderie en milieu familial doit disposer d'un équipement de jeu extérieur et de jouets qui sont
- a) appropriés au stade de développement des enfants, sécuritaires et sanitaires;
 - b) accessibles de façon à permettre aux enfants de sélectionner eux-mêmes les jouets et
 - c) disponibles en quantité et en variété suffisantes afin de répondre aux besoins de tous les enfants de chaque groupe d'âge.
- (2) Chaque enfant inscrit à un programme de garderie doit disposer de tous les éléments suivants :
- a) un mobilier de taille appropriée;
 - b) des ustensiles et des articles d'hygiène personnelle individuels;
 - c) sauf dans une garderie en milieu familial, un espace de rangement individuel facilement accessible pour l'enfant de façon à pouvoir ranger séparément ses effets personnels.
- (3) Chaque tout-petit et chaque enfant d'âge préscolaire qui se trouve dans un établissement ou dans une garderie en milieu familial au cours de la période quotidienne de repos doit disposer
- a) d'un lit portatif ou d'un matelas muni d'une housse lavable et résistante à la moisissure, qui lui est réservé et
 - b) d'un drap et une couverture propres et tenant suffisamment chaud.
- (4) Chaque nourrisson inscrit dans un programme de garderie doit disposer d'un lit d'enfant ou d'un lit d'enfant portatif satisfaisant aux normes du *Règlement sur les lits d'enfant et les berceaux* établi sous le régime de la *Loi sur les produits dangereux* (Canada).
- (5) Toute poussette utilisée par un membre du personnel ou un bénévole du titulaire de permis pour transporter des nourrissons doit être équipée d'un pare-soleil et d'une sangle de sécurité.

(6) Toute chaise haute ou tout siège pour nourrisson utilisé par un membre du personnel ou un bénévole du titulaire de permis pour asseoir un nourrisson doit être équipé d'une sangle de sécurité.

(7) L'utilisation des parcs d'enfant, exercices pour bébés et marchettes est interdite, quel que soit l'âge des enfants.

Exigences en matière d'équipement de jeu et d'espace à l'extérieur des établissements

22 (1) L'aire de jeu extérieure utilisée par un établissement doit être accessible à tous les enfants inscrits, y compris ceux qui ont des habiletés différentes.

(2) Les enfants inscrits dans un programme journée complète ou un programme pour enfants d'âge scolaire doivent disposer de l'une des deux choses suivantes :

- a) une ou plusieurs aires de jeu extérieures situées dans le périmètre de l'établissement qui soient sécuritaires et adaptées à l'âge des enfants inscrits ou
- b) un accès à une aire de jeu extérieure sécuritaire et adaptée à l'âge des enfants inscrits, située à distance raisonnable de l'établissement.

(3) À l'exception des aires de jeu extérieures qui se trouvent dans une école publique ou privée, aux fins de l'alinéa (2)a), toute aire de jeu extérieure située dans le périmètre d'un établissement doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :

- a) chaque enfant utilisant l'aire de jeu doit disposer d'un espace de jeu d'au moins 7 m^2 (75 pi^2);
- b) l'aire de jeu doit être suffisamment grande pour accueillir les enfants du plus grand groupe d'âge inscrits au programme de garderie, en dehors des nourrissons;
- c) elle doit être entourée d'une clôture d'au moins 1,2 mètre (4 pieds) de haut.

(4) Si au moins un nourrisson est inscrit à un programme journée complète, une aire de jeu extérieure distincte répondant à toutes les exigences suivantes doit être réservée aux nourrissons à l'établissement même ou à proximité immédiate :

- a) chaque nourrisson utilisant l'aire de jeu doit disposer d'un espace de jeu d'au moins 7 m^2 (75 pi^2);

- b) l'aire de jeu doit être suffisamment grande pour accueillir tous les nourrissons inscrits au programme;
- c) elle doit être entourée d'une clôture d'au moins 1,2 mètre (4 pieds) de haut.

(5) Toute aire de jeu extérieure destinée aux enfants inscrits à un programme journée partielle doit satisfaire aux exigences des paragraphes (2) et (3).

(6) Le ministre peut renoncer à l'une quelconque des exigences visées aux paragraphes (3) ou (4) ou y apporter des modifications et appliquer d'autres exigences s'il existe des circonstances particulières et si le ministre est convaincu que la renonciation ou la modification ne nuira pas à la sécurité des enfants ou aux services et aux programmes offerts.

(7) Toute structure de jeu extérieure fournie par un établissement pour la motricité globale doit réunir l'ensemble des conditions suivantes :

- a) elle doit être appropriée pour la superficie de l'aire de jeu extérieure;
- b) elle doit convenir aux différents âges des enfants qui utilisent l'aire de jeu extérieure;
- c) elle doit être sécuritaire et bien entretenue;
- d) elle doit être conçue pour un usage commercial et être installée conformément aux spécifications du fabricant.

(8) Le titulaire de permis dont l'établissement dispose déjà d'une structure de jeu extérieure à la date d'entrée en vigueur du présent règlement n'est pas tenu de se conformer aux prescriptions en matière de conception et d'établissement visées à l'alinéa (7)d), mais tout remplacement de la structure doit respecter l'alinéa (7)d).

Exigences imposées aux établissements en matière de surveillance des aires de jeu extérieures

23 (1) Sous réserve du paragraphe (2), toute aire de jeu extérieure utilisée par un établissement doit être surveillée conformément aux taux d'encadrement et aux tailles de groupes prévus à l'article 34 pour un programme journée complète, un programme journée partielle ou un programme pour enfants d'âge scolaire, selon ce qui s'applique.

(2) Les enfants de deux groupes d'âge ou plus, exception faite des nourrissons, peuvent utiliser une aire de jeu extérieure en même temps si

- a) l'espace disponible pour chaque enfant utilisant l'aire de jeu est au moins aussi grand que celui que prescrit l'alinéa 22(3)a) et
- b) le taux d'encadrement est basé sur l'âge du plus jeune enfant du groupe.

(3) Nonobstant le paragraphe (2), les enfants autres que les nourrissons peuvent à l'occasion utiliser une aire de jeu extérieure destinée aux nourrissons si le taux d'encadrement est basé sur l'âge du plus jeune enfant du groupe.

Exigences en matière d'aires de jeu extérieures imposées aux garderies en milieu familial

24 (1) Toute aire de jeu extérieure utilisée par un programme de garderie en milieu familial doit être accessible à tous les enfants inscrits, y compris ceux qui ont des habiletés différentes.

(2) Les enfants inscrits à un programme de garderie en milieu familial doivent disposer d'une aire de jeu extérieure située

- a) dans le périmètre de la garderie en milieu familial et entourée d'une clôture d'au moins 1,2 mètre (4 pieds) de haut ou
- b) à une distance raisonnable de la garderie en milieu familial que l'agence a jugée sécuritaire et appropriée.

(3) Toute aire de jeu extérieure utilisée par des enfants inscrits à un programme de garderie en milieu familial doit être surveillée conformément aux taux d'encadrement et aux tailles de groupes prévus à l'article 34 pour un tel programme.

Alimentation

25 (1) Tout titulaire de permis doit respecter les normes en matière d'alimentation et de nutrition établies par le ministre.

(2) Chaque repas servi à un enfant inscrit dans un programme de garderie doit

- a) être nutritif et
- b) comporter des portions de chacun des groupes alimentaires établis par Santé Canada.

- (3) Chaque collation servie à un enfant inscrit à un programme de garderie doit
- a) être nutritive et
 - b) comporter des portions d'au moins deux groupes alimentaires établis par Santé Canada, dont au moins une portion de légumes ou de fruits.
- (4) Chaque enfant inscrit à un programme journée complète doit recevoir un repas et une collation le matin et l'après-midi.
- (5) Chaque enfant inscrit à un programme journée partielle et à un programme pour enfants d'âge scolaire doit se voir offrir une collation.
- (6) Sous réserve du paragraphe (7), chaque enfant inscrit à un programme pour enfants d'âge scolaire peut apporter un repas fourni par ses parents ou se voir offrir un repas.
- (7) Les enfants qui apportent un repas fourni par leurs parents doivent manger séparés de ceux auxquels un repas est offert dans le cadre du programme.
- (8) Dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial,
- a) chaque enfant présent pendant une période de repas régulière doit se voir offrir un repas et
 - b) chaque enfant présent avant ou après une période de repas régulière doit se voir offrir une collation.

Obligation de composer des menus et de les suivre

- 26 (1) Le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins, doit composer des menus et les suivre.
- (2) Les menus doivent être conservés dans les dossiers pendant 12 mois.
- (3) Le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins, peut procéder à une substitution dans un menu à condition
- a) que la valeur nutritive de la substitution soit égale à celle de l'aliment qui figurait initialement au menu;
 - b) que le menu fasse état de la substitution et

- c) qu'une trace écrite de la substitution soit conservée dans les dossiers pendant 12 mois.

Exigences en matière d'alimentation des nourrissons

- 27** (1) Tout contenant renfermant du lait maternel ou une préparation pour nourrissons fourni par un parent à l'intention d'un nourrisson doit
- a) porter une étiquette précisant les nom et prénom du nourrisson, la date de réception et le contenu;
 - b) être réfrigéré à 4,0° C ou moins; et
 - c) être entreposé conformément aux directives provinciales.
- (2) Les produits alimentaires fournis par un parent à l'intention d'un nourrisson doivent être datés, réfrigérés au besoin et utilisés ou jetés avant la date d'expiration du produit.
- (3) Si un nourrisson est incapable de tenir un biberon, un membre du personnel doit le prendre dans ses bras pour lui donner le biberon.
- (4) Il est interdit d'alimenter un nourrisson dans un lit d'enfant ou en maintenant le biberon en place au moyen d'un objet quelconque.

Santé, sécurité et lutte contre les maladies transmissibles

- 28** (1) Chaque directeur d'établissement, directeur d'agence, fournisseur de soins, conseiller auprès de garderies en milieu familial et membre du personnel travaillant directement avec des enfants doit posséder un certificat en secourisme valide comprenant une formation en réanimation cardio-respiratoire des nourrissons.
- (2) Le directeur d'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins a la responsabilité de reconnaître les symptômes de mauvaise santé des enfants qui fréquentent l'établissement ou la garderie en milieu familial et de répondre à ces symptômes.
- (3) Le titulaire de permis doit suivre les lignes directrices provinciales en matière de promotion et de maintien de la santé et de la sécurité et en matière de prévention et de contrôle des maladies transmissibles.
- (4) Le directeur d'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins ou le directeur d'agence, selon le cas,

doit suivre les lignes directrices provinciales visées au paragraphe (3) et veiller notamment à ce que les conditions suivantes soient respectées :

- a) chaque établissement, garderie en milieu familial et aire de jeu doit toujours être maintenu dans un état propre et conforme à l'hygiène;
- b) chaque aire de jeu intérieure doit être convenablement aérée et sans odeurs;
- c) les membres du personnel, les fournisseurs de soins et les bénévoles doivent se laver les mains avant et après avoir changé les couches ou aidé un enfant à aller aux toilettes et avant et après la préparation des repas;
- d) les jouets utilisés par des nourrissons et de jeunes enfants doivent être
 - (i) lavés et désinfectés au moins deux fois par semaine ou plus souvent si nécessaire,
 - (ii) vérifiés chaque jour pour s'assurer qu'ils ne sont pas brisés et ne présentent aucun danger;
- e) les jouets utilisés par des enfants d'âge préscolaire et des enfants d'âge scolaire doivent être lavés et désinfectés au moins une fois par semaine ou plus souvent si nécessaire;
- f) chaque chaise haute, lit pliant, lit d'enfant et matelas doit être désinfecté régulièrement et avant d'être utilisé par un autre enfant;
- g) la surface de l'endroit utilisé pour changer les couches doit être désinfectée après chaque changement de couches;
- h) chaque établissement, garderie en milieu familial et agence doit disposer d'un minimum de deux trousse de premiers soins;
- i) lors de toute sortie avec les enfants, il faut apporter une trousse de premiers soins, la liste des enfants présents et les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence pour chacun des enfants;
- j) une sangle de sécurité doit systématiquement être utilisée lorsqu'un nourrisson se trouve sur une chaise haute, sur un siège pour nourrisson ou dans une poussette;
- k) les fournitures médicales, les médicaments et les matières dangereuse ou nocives doivent être convenablement étiquetée et entreposés de façon sécuritaire.

Administration de médicaments à un enfant

29 Le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins qui accepte d'administrer un médicament à un enfant doit prendre toutes les mesures suivantes :

- a) obtenir au préalable des instructions écrites signées par le parent de l'enfant;
- b) conserver un document faisant état de chaque dose ainsi que de toutes les données suivantes :
 - (i) la date et l'heure auxquelles la dose a été administrée,
 - (ii) la quantité administrée,
 - (iii) les nom et prénom de l'enfant,
 - (iv) les initiales du membre du personnel ou du fournisseur de soins qui a administré la dose, qui doivent être inscrites une fois que la dose a été administrée;
- c) n'accepter que le médicament que le parent a apporté à l'établissement ou à la garderie en milieu familial, lequel médicament doit se trouver dans son contenant original, dans le cas d'un médicament breveté, ou dans un contenant fourni à cette fin par un pharmacien, dans le cas d'un médicament prescrit.

Réaction en cas d'accident, de maladie transmissible ou d'incident grave

30 (1) Dans le présent article, on entend par « incident grave » l'un quelconque des événements suivants :

- a) le décès d'un enfant pendant qu'il fréquente un programme de garderie;
- b) toute blessure nécessitant une intervention médicale d'urgence subie par un enfant pendant qu'il fréquente un programme de garderie;
- c) un incendie ou autre désastre sur les lieux d'un établissement ou d'une garderie en milieu familial;
- d) une préoccupation concernant le milieu physique ou une pratique de fonctionnement ou en matière de sécurité dans un établissement ou une garderie en milieu familial qui, de l'avis d'un titulaire de permis, d'un membre du personnel, d'un bénévole, d'un parent,

d'un fournisseur de soins ou du Ministère, constitue un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants;

- e) le mauvais traitement d'un enfant au sens de la *Children and Family Services Act* par un membre du personnel ou un fournisseur de soins;

(2) En cas d'accident, de maladie transmissible ou d'autre incident qui compromet ou est susceptible de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant fréquentant un programme de garderie, le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins doit prendre toutes les mesures suivantes :

- a) obtenir immédiatement l'aide médicale nécessaire;
- b) avertir les parents de tout enfant visé;
- c) informer le titulaire de permis;
- d) préparer un rapport d'incident qui doit renfermer tous les éléments suivants :
 - (i) un résumé de l'incident et des mesures que le personnel du titulaire de permis ou le fournisseur de soins a prises,
 - (ii) la signature de chacun des membres du personnel et du fournisseur de soins associés à l'incident,
 - (iii) la signature d'un parent de chaque enfant touché par l'incident;
- e) placer une copie du rapport d'incident dans le dossier de chaque enfant touché par l'incident, comme le prescrit l'alinéa 31(1)h);

(3) En cas d'incident grave, le titulaire de permis doit

- a) aviser le ministre dans les 24 heures qui suivent et
- b) envoyer au ministre une copie du rapport d'incident prescrit par l'alinéa (1)d) dans les sept jours qui suivent la date de survenance de l'incident grave en question.

(4) Lorsqu'un incident grave met en évidence le mauvais traitement d'un enfant au sens de la *Children and Family Services Act*, le titulaire de permis doit suivre le protocole du Ministère intitulé *Reporting and Investigating Allegations of Abuse and Neglect: A Protocol for Child Care Practitioners Working in Regulated Child Care and Child Protection Staff*.

Obligation de tenir un dossier pour chaque enfant

- 31** (1) Pour chaque enfant inscrit dans un programme de garderie, le titulaire de permis ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins doit tenir un dossier renfermant l'ensemble des documents et des renseignements suivants :
- a) une demande d'inscription signée par le parent de l'enfant et faisant état de tous les renseignements suivants :
 - (i) les nom et prénom de l'enfant et sa date de naissance,
 - (ii) les noms, prénoms, adresse domiciliaire et numéros de téléphone des parents de l'enfant, ainsi que leur adresse électronique s'ils en ont une,
 - (iii) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du médecin de l'enfant,
 - (iv) les nom et prénom et les coordonnées de la personne à avertir en cas d'urgence si un parent n'est pas disponible,
 - (v) les nom et prénom des personnes avec lesquelles on peut laisser partir l'enfant;
 - b) la date à laquelle l'enfant a été admis au programme;
 - c) la confirmation écrite exigée par le paragraphe 44(5) que le guide à l'intention des parents a été remis au parent de l'enfant;
 - d) un questionnaire sur l'état de santé de l'enfant rempli par le parent de l'enfant, avec les dates de vaccination;
 - e) s'il y a lieu, l'information relative aux médicaments qui doivent être administrés à l'enfant pendant les heures où il fréquente le programme de garderie, dont
 - (i) les instructions écrites du parent de l'enfant prescrites par l'alinéa 29a) et
 - (ii) le document faisant état de chaque dose de médicament administrée prescrit par l'alinéa 29b);
 - f) s'il y a lieu, les instructions écrites signées par le parent de l'enfant relativement aux besoins particuliers de ce dernier en matière d'alimentation, de régime alimentaire, de repos ou d'exercice;
 - g) le consentement écrit du parent de l'enfant pour que ce dernier puisse
 - (i) recevoir un traitement médical d'urgence,

- (ii) participer aux sorties et excursions et
 - (iii) le cas échéant, marcher entre son école et l'établissement ou la garderie en milieu familial;
- h) une copie du rapport prescrit par l'alinéa 30(1)d) de tout incident compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être de l'enfant pendant qu'il fréquente le programme de garderie;
 - i) dans le cas d'un nourrisson, d'un tout-petit ou d'un enfant d'âge préscolaire, les rapports semi-annuels visant le développement de l'enfant.
- (2) Si un enfant est retiré d'un programme de garderie, le titulaire de permis ou le fournisseur de soins doit inscrire la date et le motif du départ dans le dossier qu'il tient sur l'enfant.
- (3) Le titulaire de permis ou le fournisseur de soins doit tenir pour chaque enfant un dossier confidentiel, complet et structuré.
- (4) Le titulaire de permis ou le fournisseur de soins doit garder le dossier de chaque enfant de façon sûre et sécuritaire dans les locaux de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, à la garderie en milieu familial, et conserver ce dossier pendant au moins deux ans après la date de départ de l'enfant.

Registres prescrits pour chaque enfant

- 32** (1) Le titulaire de permis ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins, doit tenir un registre quotidien de présence pour chaque enfant inscrit au programme de garderie.
- (2) Le registre quotidien de présence doit faire état des heures d'arrivée et de départ de l'enfant et des raisons de toute absence.
- (3) Le titulaire de permis doit tenir, pour chaque nourrisson ou tout-petit inscrit à un programme journée complète, un registre quotidien qui doit comprendre tous les éléments suivants :
- a) les routines quotidiennes, dont les siestes, l'alimentation et la fréquence des selles, de même que les réactions anormales;
 - b) les activités et les sorties auxquelles a participé l'enfant, de même que les préférences et les aptitudes de l'enfant;

- c) l'information relative à tout événement inhabituel et tout autre renseignement pertinent qui n'est pas nécessairement lié à un incident quotidien;
- d) un espace permettant au parent de l'enfant d'inscrire des instructions ou des renseignements particuliers au sujet de l'enfant.

(4) Le fournisseur de soins doit tenir, pour chaque nourrisson ou tout-petit inscrit à un programme de garderie en milieu familial, un registre quotidien qui doit comprendre tous les éléments suivants :

- a) l'information relative à tout événement inhabituel et tout autre renseignement pertinent qui n'est pas nécessairement lié à un incident quotidien;
- b) un espace permettant au parent de l'enfant d'inscrire des instructions ou des renseignements particuliers au sujet de l'enfant.

(5) Le registre quotidien d'un nourrisson ou d'un tout-petit doit pouvoir être consulté par le parent de l'enfant au début et à la fin de chaque journée pour lui permette d'inscrire des instructions ou des renseignements comme le prévoient les alinéas (3)d) ou (4)b) et il doit être conservé pendant au moins six mois.

Obligation de tenir un journal quotidien

33 Le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins doit tenir un journal quotidien afin de consigner l'information relative à toute absence d'un enfant pour cause de maladie ainsi que les événements inhabituels ou spéciaux qui se sont produits à l'établissement ou à la garderie en milieu familial.

Taux d'encadrement

34 (1) Sous réserve des dispositions du paragraphe (2), le nombre d'employés présents qui travaillent directement avec les enfants inscrits à un programme de garderie doit en tout temps correspondre aux taux d'encadrement précisés dans le tableau ci-dessous lorsque des enfants se trouvent sur les lieux, y compris aux moments où des activités se déroulent à l'extérieur de l'établissement ou de la garderie en milieu familial :

Tableau des taux d'encadrement et des effectifs maximaux

Groupes d'enfants selon l'âge	Taux d'encadrement	Taille maximale du groupe
	Programme journée complète	
Nourrissons	1 pour 4	10
Tout-petits	1 pour 6	18
Enfants d'âge préscolaire	1 pour 8	24
	Programme journée partielle	
Tout-petits de plus de 30 mois	1 pour 12	24
Enfants d'âge préscolaire	1 pour 12	24
	Programme pour enfants d'âge scolaire	
Enfants d'âge scolaire	1 pour 15	30
	Programme de garderie en milieu familial	
Enfants de tous âges age*	1 pour 6	6
Nourrissons	1 pour 3	3
Enfants d'âge scolaire	1 pour 8	8
(*Sous réserve du paragraphe 34(6) qui prescrit qu'un groupe d'enfants inscrits à un programme de garderie en milieu familial ne doit pas comprendre plus de deux nourrissons et trois tout-petits.)		

- (2) Le taux d'encadrement pour un groupe d'enfants inscrits à un programme journée complète peut être réduit pendant la période de repos des enfants si le nombre total d'employés qui se trouvent alors dans l'établissement est suffisant pour respecter les taux d'encadrement pour tous les groupes d'enfants présents dans l'établissement et si la réduction ne compromet pas la santé et la sécurité des enfants.
- (3) Aucun groupe d'enfants inscrits à un programme de garderie ne doit dépasser la taille maximale du groupe précisée pour ce programme dans le tableau du paragraphe (1).
- (4) Dans un établissement, il ne peut y avoir plus d'un groupe d'enfants dans la même salle.
- (5) Dans un établissement, si un groupe d'enfants compte des enfants de deux groupes d'âge ou plus, ce qui exigerait normalement des taux d'encadrement différents, le taux d'encadrement et la taille maximale du groupe applicables à l'âge du plus jeune enfant faisant partie du groupe doivent s'appliquer au groupe.

- (6) Dans un programme de garderie en milieu familial, un groupe d'enfants peut compter des enfants de plus d'un groupe d'âge mais uniquement à condition qu'il n'y ait pas plus de deux nourrissons et pas plus de trois tout-petits.

Administration de l'établissement par un directeur

- 35** (1) Chaque programme journée complète, programme journée partielle et programme pour enfants d'âge scolaire doit être administré par un directeur d'établissement qui assure la supervision et la gestion de l'établissement.
- (2) Le directeur d'établissement doit désigner un membre du personnel remplissant les conditions prescrites par l'article 40 pour exercer ses fonctions en son absence.
- (3) Le directeur d'établissement ou la personne désignée en application du paragraphe (2) doit se trouver en tout temps sur les lieux pendant les heures d'ouverture.

Exigences en matière de personnel

- 36** (1) Les membres du personnel d'un établissement doivent être âgés d'au moins 16 ans pour être comptabilisés dans les taux d'encadrement de l'établissement.
- (2) Avant le 1^{er} mai 2012, au moins deux tiers des membres du personnel d'un établissement doivent être des personnes qui ont suivi avec succès un programme de formation en éducation des jeunes enfants ou un programme équivalent.
- (3) Aux fins du présent article et de l'article 37, une personne est considérée comme ayant l'équivalent d'une formation en éducation des jeunes enfants si elle réunit l'ensemble des conditions suivantes :
- a) avoir terminé avec succès la 12^e année ou l'équivalent dans le cadre du programme de formation générale du ministère de l'Éducation;
 - b) compter au moins deux années d'expérience dans une garderie agréée;
 - c) avoir terminé avec succès un cours avec crédits complets de deux semestres dans un programme d'enseignement postsecondaire dans au moins l'un des domaines suivants, et avoir terminé avec succès 25 heures de programmes de formation, de séminaires ou d'ateliers

dans l'autre domaine qui n'a pas été étudié dans le cadre d'un programme d'enseignement postsecondaire :

- (i) la croissance et le développement humains avec l'accent sur le jeune enfant,
- (ii) l'élaboration et la mise en œuvre de programmes à l'intention des jeunes enfants dans les garderies.

(4) À compter du 1^{er} mai 2012, le personnel de tout établissement doit répondre aux exigences suivantes :

- a) au moins deux tiers des membres du personnel travaillant directement avec les enfants dans un programme journée complète ou journée partielle doivent avoir le niveau de classification 1, 2 ou 3;
- b) au moins deux tiers des membres du personnel travaillant directement avec les enfants dans un programme pour enfants d'âge scolaire doivent avoir le niveau de classification 1, 2 ou 3 ou une formation agréée pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.

(5) Nonobstant le paragraphe (4), dans un établissement où deux membres du personnel seulement travaillent directement avec les enfants, un de ces deux membres doit avoir le niveau 1, le niveau 2 ou le niveau 3 de classification.

Classification du personnel et approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire

37 (1) Quiconque désire obtenir le niveau de classification 1, 2 ou 3 ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire doit en faire la demande au ministre.

(2) Le ministre peut attribuer le niveau de classification 1 à un requérant qui a l'une des qualifications suivantes :

- a) avoir suivi avec succès la période d'initiation visée au paragraphe (6) ainsi que les travaux de cours et la formation en cours d'emploi spécifiés dans les normes édictées par le ministre;
- b) avoir obtenu un certificat sanctionnant un programme de formation d'un an en développement ou en éducation des jeunes enfants reconnu par le directeur;
- c) avoir l'équivalent d'une formation en éducation des jeunes enfants visée au paragraphe 36(3), à condition que cette formation

équivalente ait été reçue au plus tard le 1^{er} mai 2012 et que le requérant en ait fait la demande au plus tard le 30 avril 2011.

(3) Le ministre peut attribuer le niveau de classification 2 à un requérant qui a l'une des qualifications suivantes :

- a) un diplôme sanctionnant un programme de deux ans offert par un établissement postsecondaire approuvé par le directeur dans l'une des disciplines suivantes :
 - (i) l'éducation des jeunes enfants,
 - (ii) un domaine d'étude conférant les compétences requises pour préparer et mettre en œuvre des programmes d'éducation de la petite enfance;
- b) un certificat d'un an dans le domaine de l'éducation de la petite enfance obtenu avant le 31 mai 2000, après avoir terminé avec succès un programme de formation en éducation de la petite enfance, selon la définition des anciens règlements.

(4) Le ministre peut attribuer le niveau de classification 3 à un requérant qui a l'une ou l'autre des qualifications suivantes :

- a) un baccalauréat décerné par un établissement postsecondaire agréé par le directeur dans l'une des deux disciplines suivantes :
 - (i) l'éducation de la petite enfance,
 - (ii) un domaine d'étude conférant les compétences requises pour préparer et mettre en œuvre des programmes d'éducation de la petite enfance;
- b) les qualifications visées à l'alinéa (3)a) et un baccalauréat dans n'importe quelle discipline décerné par un établissement postsecondaire agréé par le directeur.

(5) Le ministre peut accorder un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire à une personne qui

- a) possède l'une ou l'autre des qualifications suivantes :
 - (i) détient un baccalauréat en éducation de la petite enfance ou en éducation primaire décerné par un établissement postsecondaire agréé par le directeur,
 - (ii) a terminé avec succès un programme offert par un établissement postsecondaire agréé par le directeur conférant les compétences requises pour préparer et mettre en œuvre des programmes appropriés au stade de développement d'enfants d'âge scolaire; et

- b) a suivi avec succès le cours d'initiation visé au paragraphe (6).

(6) Tout membre du personnel d'un établissement qui travaille directement avec des enfants et qui ne possède pas une des classifications visées au présent article doit suivre avec succès un cours d'initiation approuvé par le ministre d'ici le 1^{er} janvier 2013 ou dans les douze mois qui suivent leur date d'entrée en fonction, la date la plus lointaine étant retenue.

(7) Le ministre peut délivrer une classification de débutant au membre du personnel d'un établissement qui a suivi avec succès le cours d'initiation conformément au paragraphe (6).

Formation professionnelle continue du personnel d'un établissement

38 Chaque membre du personnel d'un établissement et chaque directeur d'établissement qui possède un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire conformément à l'article 37 doit

- a) effectuer au moins 30 heures de perfectionnement professionnel afin d'améliorer ses compétences et ses connaissances dans le domaine des soins et de l'éducation à la petite enfance au cours de chaque période de 36 mois suivant la date à laquelle il a obtenu sa classification ou son approbation et
- b) remettre au ministre une preuve qu'il a suivi les heures de formation professionnelle exigées.

Annulation d'une classification ou d'un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire

39 (1) Le ministre peut annuler la classification ou le certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire d'une personne dans l'une quelconque des circonstances suivantes :

- a) la classification ou le certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire a été accordé sur la base de renseignements faux ou inexacts;
- b) la personne a été déclarée coupable d'une infraction criminelle par une cour de justice;
- c) la personne ne s'est pas conformée aux prescriptions en matière de formation professionnelle continue de l'article 38.

(2) Lorsqu'il procède à l'annulation de la classification ou du certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire d'une personne, le ministre doit donner à cette dernière un avis écrit en indiquant les motifs de cette annulation.

Qualifications des directeurs d'établissement

40 (1) Une personne qui commence à travailler le 1^{er} mai 2012 ou après cette date en qualité de directeur d'un établissement offrant des programmes à des enfants de tous âges doit posséder une classification de niveau 2 ou 3.

(2) Une personne qui commence à travailler le 1^{er} mai 2012 ou après cette date en qualité de directeur d'un établissement offrant uniquement des programmes à des enfants d'âge scolaire doit posséder une classification de niveau 2 ou 3.

(3) Une personne qui commence à travailler en qualité de directeur d'un établissement avant le 1^{er} mai 2012 doit posséder les qualifications énumérées au paragraphe 36(2).

(4) Si un directeur d'établissement possédant les qualifications énumérées au paragraphe (3) se prévaut de programmes ou de mesures d'incitation mis en œuvre par le ministre dans le but d'augmenter ses qualifications, le ministre peut obliger le directeur d'établissement à satisfaire aux prescriptions des paragraphes (1) ou (2), selon ce qui s'applique.

Qualifications des conseillers auprès de garderies en milieu familial

41 (1) Jusqu'au 1^{er} mai 2012, tout conseiller de garderies en milieu familial doit posséder l'ensemble des qualifications suivantes :

- a) un diplôme en éducation de la petite enfance sanctionnant un programme de formation reconnu de deux ans approuvé par le directeur;
- b) une expérience de travail d'au moins deux ans dans un programme d'apprentissage des jeunes enfants et de garderie.

(2) À compter du 1^{er} mai 2012, tout conseiller de garderies en milieu familial doit posséder l'ensemble des qualifications suivantes :

- a) une classification de niveau 2 ou de niveau 3;

- b) une expérience de travail d'au moins deux ans dans un programme d'apprentissage précoce et de garderie.

Exigences applicables aux fournisseurs de soins

- 42** (1) Tout fournisseur de soins doit être âgé d'au moins 18 ans.
- (2) Tout fournisseur de soins a l'obligation :
- a) de suivre avec succès un cours de formation sur les garderies en milieu familial approuvé par le ministre dans les douze mois qui suivent l'agrément de sa garderie en milieu familial;
 - b) de suivre les ateliers de perfectionnement professionnel précisés par le ministre;
 - c) d'autoriser un conseiller auprès de garderies en milieu familial à visiter la garderie en milieu familial au moins une fois tous les 30 jours pour offrir les services et le soutien prévus à l'alinéa 14c);
 - d) de collaborer avec l'agence lors du processus annuel d'évaluation.

Vérifications du casier judiciaire et du registre des cas d'enfants maltraités

- 43** (1) Le titulaire de permis doit effectuer une vérification du casier judiciaire pour chacune des personnes suivantes :
- a) toute personne âgée de 18 ans ou plus, bénévoles compris, qui est ou sera en contact avec les enfants inscrits à un programme offert par le titulaire de permis ou qui a ou aura accès aux dossiers des enfants, dans un programme de garderie;
 - b) toute personne âgée de 18 ans ou plus qui vit dans un foyer dans lequel se trouve un établissement agréé exploité par le titulaire de permis ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, une garderie en milieu familial exploitée par le titulaire de permis.
- (2) Le titulaire de permis doit effectuer une vérification du registre des cas d'enfants maltraités pour chacune des personnes suivantes :
- a) toute personne âgée de 13 ans ou plus, bénévoles compris, qui est ou sera en contact avec les enfants inscrits à un programme offert par le titulaire de permis, ou qui a ou aura accès aux dossiers des enfants, dans un programme de garderie;

- b) toute personne âgée de 13 ans ou plus qui vit dans un foyer dans lequel se trouve un établissement agréé exploité par le titulaire de permis ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, dans une garderie en milieu familial exploitée par le titulaire de permis.

(3) Le titulaire de permis doit conserver dans un dossier les résultats des vérifications des casiers judiciaires et du registre des cas d'enfants maltraités et les mettre à jour conformément à ce que prescrit le ministre.

Guide à l'intention des parents

44 (1) Le titulaire de permis doit avoir un guide à l'intention des parents afin d'aider ces derniers à prendre des décisions éclairées relativement aux soins à prodiguer à leurs enfants.

(2) Pour chaque établissement, le guide à l'intention des parents doit renfermer tous les éléments suivants :

- a) une déclaration précisant que tous les documents suivants sont affichés à un endroit bien en vue dans l'établissement et indiquant où ils sont affichés :
 - (i) une copie de la *Loi* et du présent règlement,
 - (ii) une copie du guide à l'intention des parents,
 - (iii) le permis de l'établissement,
 - (iv) une copie du rapport de la dernière inspection de l'établissement,
 - (v) une copie de la politique de gestion du comportement du titulaire de permis,
 - (vi) une copie du menu de la période courante,
 - (vii) une copie du programme et de l'emploi du temps quotidien,
 - (viii) une liste des noms et prénoms des membres actuels du comité de parents,
 - (ix) une copie du compte rendu de la dernière réunion du comité de parents,
 - (x) une notification du financement fourni par le ministre;
- (b) toute information prescrite par le ministre.

(3) Pour chaque programme de garderie en milieu familial, le guide à l'intention des parents doit renfermer tous les éléments suivants :

- a) une déclaration précisant que tous les documents suivants sont affichés à un endroit bien en vue dans l'agence et indiquant où ils sont affichés :

- (i) le permis de l'agence,
 - (ii) une copie de la politique de gestion du comportement du titulaire de permis,
 - (iii) une liste des noms et prénoms des membres actuels du comité de parents;
- b) une déclaration précisant que tous les documents suivants sont affichés à un endroit bien en vue dans la garderie en milieu familial et indiquant où ils sont affichés :
- (i) une copie de la *Loi* et du présent règlement,
 - (ii) une copie du guide à l'intention des parents,
 - (iii) une copie du compte rendu de la dernière réunion du comité de parents,
 - (iv) une copie du rapport de la dernière inspection de la garderie en milieu familial par l'agence,
 - (v) une copie de la politique de gestion du comportement;
 - (vi) une copie du menu de la période courante;
- c) toute information prescrite par le ministre.
- (4) Au moment de l'inscription d'un enfant à un programme, le titulaire de permis doit remettre au parent de l'enfant
- a) de l'information au sujet des services offerts par le titulaire de permis et, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, par le fournisseur de soins et
 - b) le guide à l'intention des parents.
- (5) Le titulaire de permis doit obtenir par écrit la confirmation qu'un parent a bien reçu le guide à l'intention des parents.

Information dont l'affichage est obligatoire

- 45** (1) Tout titulaire de permis autre qu'une agence doit afficher tous les documents énumérés à l'alinéa 44(2)a) ainsi que les autres renseignements prescrits par le ministre à un endroit bien en vue dans l'établissement.
- (2) Toute agence doit afficher tous les documents énumérés à l'alinéa 44(3)a) ainsi que les autres renseignements prescrits par le ministre à un endroit bien en vue dans l'agence.

(3) Tout fournisseur de soins doit afficher tous les documents énumérés à l'alinéa 44(3)b ainsi que les autres renseignements prescrits par le ministre à un endroit bien en vue dans la garderie en milieu familial.

Avis aux parents en cas de modifications importantes

46 (1) Tout titulaire de permis doit aviser dès que possible les parents de chaque enfant inscrit au programme qu'il exploite et, s'il y a lieu, chaque fournisseur de soins dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial exploité par le titulaire de permis, de la survenance de l'un quelconque des événements suivants :

- a) la réception d'un avis de suspension, d'annulation ou de non-renouvellement imminent d'un permis;
- b) la vente ou la fermeture de l'établissement ou de l'agence;
- c) la réception par écrit d'une information émanant du ministre destinée à être partagée avec les parents au sujet du permis ou du programme du titulaire de permis;
- d) si le titulaire de permis est une agence,
 - (i) la vente ou la fermeture d'une garderie en milieu familial gérée par l'agence,
 - (ii) l'annulation par l'agence de l'agrément d'un fournisseur de soins ou d'une garderie en milieu familial administrée par l'agence;
- e) l'imposition de clauses, de conditions ou de restrictions dont le permis est assorti en vertu du paragraphe 5(3) de la *Loi*;
- f) le fait que la police ou une agence établie en vertu de la *Children and Family Services Act* ait ordonné au titulaire de permis d'informer les parents au sujet d'une affaire sur laquelle ils sont en train d'enquêter.

(2) Tout avis de vente ou de fermeture visée à l'alinéa (1)b) ou au sous-alinéa (1)d)(i) doit être donné au moins 120 jours avant la date de cette vente ou fermeture.

(3) Tout avis donné en vertu du présent article doit être par écrit et

- a) être envoyé par courrier ordinaire à la dernière adresse connue de chacune des personnes qui doit recevoir l'avis en cause;

- b) être affiché à un endroit bien en vue dans l'établissement ou l'agence et, s'il y a lieu, dans la garderie en milieu familial; et
- c) être communiqué au ministre.

Comité de parents

- 47** (1) Tout directeur d'établissement ou directeur d'agence doit constituer un comité de parents afin de donner à ces derniers une tribune leur permettant de donner leur avis et d'obtenir des renseignements sur toute question qui les intéresse ou les préoccupe.
- (2) Si le titulaire de permis est un organisme sans but lucratif doté d'un conseil d'administration, le comité de parents peut être un sous-comité du conseil d'administration.
- (3) Un comité de parents doit être constitué
- a) dans le cas d'une agence, au plus tard dans les trois mois qui suivent la date à laquelle l'agence a agréé la première garderie en milieu familial qu'elle administre ou
 - b) dans le cas d'un établissement, au plus tard dans les trois mois qui suivent la date à laquelle plus de six enfants sont inscrits.
- (4) Un comité de parents doit avoir un minimum de cinq membres et être composé de la façon suivante :
- a) au moins trois parents d'enfants actuellement inscrits à un programme administré par le titulaire de permis;
 - b) un représentant du titulaire de permis ou son directeur, qui doit assister à chaque réunion du comité; et
 - c) un représentant du personnel qui prend régulièrement soin des enfants ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, un fournisseur de soins.
- (5) Des parents d'enfants actuellement inscrits doivent composer la majorité des membres d'un comité de parents.
- (6) Tout directeur d'établissement ou directeur d'agence doit communiquer au ministre de l'information sur la composition de son comité de parent.

(7) Tout directeur d'établissement ou directeur d'agence doit immédiatement informer le ministre de tout changement dans la composition du comité de parents.

(8) Le ministre peut fournir au président d'un comité de parents et, s'il le juge nécessaire, aux autres membres du comité, une copie de tout avis ou renseignement écrit au sujet du statut du permis en même temps qu'il remet l'avis au titulaire de permis.

Réunions du comité de parents

48 (1) Tout comité de parents doit se réunir au moins deux fois par an.

(2) Toute réunion d'un comité de parents doit être ouverte à tous les parents des enfants inscrits.

(3) Deux semaines au moins avant la tenue d'une réunion d'un comité de parents, le directeur d'établissement ou le directeur d'agence doit s'acquitter de toutes les tâches suivantes :

- a) donner par écrit un avis de la réunion aux parents de tous les enfants inscrits;
- b) afficher un avis de la réunion à un endroit bien en vue dans l'établissement;
- c) dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, donner un avis de la réunion au fournisseur de soins de chaque garderie en milieu familial gérée par l'agence et demander qu'il soit affiché à un endroit bien en vue dans la garderie en milieu familial .

(4) L'avis de convocation d'une réunion d'un comité de parents doit informer les parents qu'ils sont en droit d'ajouter des points à l'ordre du jour de la réunion.

(5) Tout comité de parents peut discuter de questions qui intéressent ou préoccupent les parents et notamment des questions suivantes :

- a) la sécurité, le soin et le bien-être des enfants;
- b) le statut du permis de l'établissement ou de l'agence;
- c) les programmes offerts par le titulaire de permis;
- d) l'équipement et le matériel dont disposent les enfants;
- e) les modèles de dotation et les qualifications du personnel.

Comptes rendus des réunions des comités de parents

49 (1) Le directeur d'établissement ou le directeur d'agence doit produire le compte rendu d'une réunion du comité de parents dans les deux semaines qui suivent la tenue de la réunion.

- (2)** Une copie du compte rendu d'une réunion du comité de parents doit
- a) rester affichée dans l'établissement jusqu'à l'affichage du compte rendu de la réunion suivante;
 - b) être conservée dans les dossiers par le titulaire de permis pour pouvoir être inspectée au besoin par le Ministère; et
 - c) dans le cas d'une agence, être distribuée à chaque fournisseur de soins associé à l'agence.

Procédures d'évacuation en cas d'urgence ou d'incendie

50 (1) Chaque directeur d'établissement et chaque fournisseur de soins doit adopter des règles et procédures en cas d'urgence, notamment un plan d'évacuation et des voies d'évacuation d'urgence à utiliser en cas d'incendie ou d'autres situations d'urgence.

(2) Le plan d'évacuation doit être affiché à chaque sortie désignée des salles de jeu ainsi qu'à chaque sortie de l'établissement ou de la garderie en milieu familial.

- (3)** Tout plan d'évacuation doit comprendre les éléments suivants :
- a) une liste à jour des numéros de téléphone des services de secours, dont le 911, et des numéros du service d'urgence de l'hôpital de la région et du centre antipoisons;
 - b) les fonctions précises dont doivent s'acquitter chacun des membres du personnel ou le fournisseur de soins en cas d'évacuation d'urgence;
 - c) un diagramme de toutes les pièces de l'établissement ou de la garderie en milieu familial, avec une indication des sorties;
 - d) l'emplacement d'un endroit de rencontre sûr qui doit se trouver à l'extérieur de l'établissement ou de la garderie en milieu familial et être connu des enfants, du personnel et du fournisseur de soins.

(4) Chaque directeur d'établissement et chaque fournisseur de soins doit effectuer un exercice d'évacuation au moins une fois par mois.

(5) Chaque directeur d'agence qui offre dans ses locaux des ateliers de jeu à l'intention d'enfants inscrits à un programme de garderie en milieu familial de l'agence doit se conformer aux dispositions du présent article.

Transports

51 (1) Le conducteur d'un véhicule exploité par le titulaire de permis ou pour le compte de ce dernier pour transporter des enfants doit remettre chaque enfant transporté dans le véhicule

- a) à un membre du personnel du titulaire de permis ou au fournisseur de soins;
- b) au parent de l'enfant ou
- c) à une personne autorisée par écrit à cette fin par un parent de l'enfant.

(2) Tout titulaire de permis qui assure le transport d'enfants fréquentant son établissement est responsable de leur sécurité pendant le trajet.

Le ministre peut effectuer des paiements

52 (1) Le ministre peut effectuer, relativement à un programme de garderie, des paiements dont les montants correspondent aux sommes affectées chaque année à cette fin.

(2) Le ministre peut refuser d'effectuer un paiement relativement à un programme de garderie dont le permis a expiré ou a été annulé ou suspendu ou dont la demande de permis a été rejetée.

(3) Le ministre peut recouvrer du titulaire de permis des paiements qu'il a effectués par erreur ou sur la base de renseignements faux ou trompeurs qui se trouvaient dans la demande du titulaire de permis, ou encore qui, pour d'autres raisons, n'auraient pas dû être versés conformément au présent règlement ou à toute autre loi, et il est en droit d'utiliser tous les recours en justice possibles dans le but de recouvrer ces paiements du titulaire de permis.

(4) Le ministre peut déterminer les conditions auxquelles des paiements peuvent être accordés ou refusés à un titulaire de permis ou recouverts de ce dernier.

Le ministre peut approuver des projets pilotes

- 53** (1) Le ministre peut approuver des projets pilotes destinés à explorer d'autres possibilités dans le domaine des services de garderie.
- (2) L'approbation d'un projet pilote peut être assujettie aux conditions que le ministre estime raisonnables.

Le ministre peut conclure des ententes

- 54** (1) Le ministre peut, selon les modalités et les conditions qu'il prescrit, conclure une entente avec une personne, une agence, un organisme, une association, un établissement ou un autre organe situé à l'intérieur ou à l'extérieur de la province relativement aux droits de permis, à l'octroi de subventions, aux dépenses en immobilisations, aux dépenses d'exploitation ou à la création d'établissements.
- (2) Le ministre peut conclure des ententes avec le gouvernement du Canada relativement à la contribution au coût d'exploitation et de prestation de services de garderie dans la province.

Subventions au titre des frais de garderie

- 55** (1) Tout parent peut demander au ministre une subvention au titre des frais de garderie.
- (2) Toute demande de subvention au titre des frais doit être en la forme établie par le ministre et inclure tous les renseignements prescrits par le paragraphe (4).
- (3) Le ministre peut déterminer les modalités et les conditions d'une subvention au titre des frais.
- (4) Dans le but de déterminer si un parent est admissible à une subvention au titre des frais de garderie ou de confirmer la véracité de l'information obtenue d'un parent au sujet du fait qu'il est admissible ou reste admissible à une subvention au titre de ces frais, le parent doit fournir toute la documentation et l'information suivantes au moment de la demande ainsi qu'à la demande du ministre à tout moment pendant que le parent bénéficie d'une telle subvention :
- a) une preuve de l'âge;
 - b) s'il y a lieu,
 - (i) une preuve de mariage,
 - (ii) une preuve de divorce,
 - (iii) une preuve de cohabitation;

- c) une preuve de filiation ou de tutelle;
- d) une preuve de citoyenneté ou, à défaut, une preuve de résidence;
- e) une preuve du revenu;
- f) une preuve des dépenses;
- g) une preuve des actifs;
- h) le numéro d'assurance sociale de chacun des parents et, s'il y a lieu, du conjoint du parent;
- i) l'avis de cotisation d'impôt sur le revenu de chacun des parents et, s'il y a lieu, du conjoint du parent; et
- j) une autorisation permettant de divulguer ou d'obtenir de l'information au sujet des parents et de l'enfant ou d'en confirmer la véracité, dont l'information ou la documentation
 - (i) visée aux alinéas a) à i),
 - (ii) concernant les dépenses,
 - (iii) concernant le revenu,
 - (iv) concernant les actifs.

(5) Si un parent refuse de fournir l'information, la documentation ou l'autorisation prescrite par le paragraphe (4), la subvention au titre des frais de garderie doit être lui refusée ou, si le parent en bénéficie déjà, cesser de lui être versée.

(6) Le ministre peut fixer les modalités et les conditions du recouvrement d'une subvention qui a été versée par erreur ou sur la base de renseignements faux ou trompeurs fournis par un parent ou encore qui, pour d'autres raisons, n'auraient pas dû être versée conformément au présent règlement ou à toute autre loi, et il est en droit d'utiliser tous les recours en justice possibles dans le but de recouvrer cette subvention du parent en cause.

Comités consultatifs

56 Selon ce qu'il juge nécessaire pour l'application correcte de la loi et du présent règlement, le ministre peut constituer un comité d'examen des permis, un groupe de travail ou un comité consultatif pour exécuter toute tâche qu'il lui confie.

Article 56 ajouté : D.D.C. 2011-116, Règl. de la N.-É. 155/2011 155/2011.

Formule 1 : Permis pour un programme journée complète, un programme journée partielle ou un programme pour enfants d'âge scolaire

<p><i>Day Care Act</i></p> <p>Province de la Nouvelle-Écosse</p> <p>Ministère des Services communautaires</p>	<p>En vertu de la <i>Day Care Act</i> et de son règlement, et sous réserve de leurs restrictions, le présent permis est délivré à (<i>entité juridique</i>) dans le but d'offrir le(s) programme(s) suivant(s) : (<i>énumérer les programmes qui seront offerts, par ex. journée complète et âge scolaire</i>) à la garderie portant le nom de (<i>nom de l'établissement</i>) située à (<i>adresse de l'établissement</i>) à compter du (<i>date de délivrance</i>) jusqu'au (<i>date d'expiration</i>) inclus, aux conditions suivantes :</p> <p>Nombre maximal d'enfants :</p> <p>Tranche d'âge :</p> <p>Nombre maximal d'enfants dans chaque programme :</p> <p>Autres modalités, conditions ou restrictions :</p> <p>_____</p>
<p>Permis pour garderie</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>_____</p> <p>Ministre des Services communautaires</p>	

Formule 2 : Permis pour un programme de garderie en milieu familial

<p><i>Day Care Act</i></p> <p>Province de la Nouvelle-Écosse</p> <p>Ministère des Services communautaires</p>	<p>En vertu de la <i>Day Care Act</i> et de son règlement, et sous réserve de leurs restrictions, le présent permis est délivré à (<i>entité juridique</i>) dans le but d'offrir un programme de garderie en milieu familial sous le nom de (<i>nom de l'agence</i>) situé à (<i>adresse de l'agence</i>) à compter du (<i>date de délivrance</i>) jusqu'au (<i>date d'expiration</i>) inclus, aux conditions suivantes :</p>
<p>Permis pour agence de garderies en milieu familial</p>	
<hr/> <p>Ministre des Services communautaires</p>	

Table des matières

Citation	1
Définitions aux fins de la <i>Loi</i> et du <i>Règlement</i>	1
Services exclus	3
Délivrance de permis	4
Formules de permis	5
Obligation d'afficher le permis	5
Proposition préalable à l'obtention d'un permis	5
Demande de permis	5
Demande de renouvellement de permis	6
Approbation des modifications	8
Absence d'engagement en matière de financement	8
Annulation, suspension, non-renouvellement	8
Inspections	8
Obligations des agences	8
Agrément des fournisseurs de soins et des garderies en milieu familial	10
Annulation d'un agrément par une agence	11
Normes d'observation et d'application	11
Programmes	11
Conseils en matière de comportement	12
Exigences relatives à l'établissement et aux besoins en surface	13
Exigences en matière d'équipement	15
Exigences en matière d'équipement de jeu et d'espace à l'extérieur des établissements	16
Exigences imposées aux établissements en matière de surveillance des aires de jeu extérieures	16
Exigences en matière d'aires de jeu extérieures imposées aux garderies en milieu familial	17
Alimentation	18
Obligation de composer des menus et de les suivre	19
Exigences en matière d'alimentation des nourrissons	20
Santé, sécurité et lutte contre les maladies transmissibles	20
Administration de médicaments à un enfant	22

Table des matières (suite)

Réaction en cas d'accident, de maladie transmissible ou d'incident grave	22
Obligation de tenir un dossier pour chaque enfant	24
Registres prescrits pour chaque enfant	25
Obligation de tenir un journal quotidien	26
Taux d'encadrement	26
Administration de l'établissement par un directeur	28
Exigences en matière de personnel	28
Classification du personnel et formation agréée pour travailler avec des enfants d'âge scolaire	29
Formation professionnelle continue du personnel d'un établissement	31
Annulation d'une classification ou d'un agrément en matière de formation pour enfants d'âge scolaire	31
Qualifications des directeurs d'établissement	32
Qualifications des conseillers auprès des garderies en milieu familial	32
Exigences applicables aux fournisseurs de soins	33
Vérifications du casier judiciaire et du registre des cas d'enfants maltraités	33
Guide à l'intention des parents	34
Information dont l'affichage est obligatoire	35
Avis aux parents en cas de modifications importantes	35
Comité de parents	37
Réunions du comité de parents	38
Comptes rendus des réunions des comités de parents	39
Procédures d'évacuation en cas d'urgence ou d'incendie	39
Transport	40
Le ministre peut effectuer des paiements	40
Le ministre peut approuver des projets pilotes	41
Le ministre peut conclure des ententes	41
Subventions au titre des frais de garderie	41
Formule 1 : Permis pour un programme journée complète, un programme journée partielle ou un programme pour enfants d'âge scolaire	43
Formule 2 : Permis pour un programme de garderie en milieu familial	44

Règlement régissant les garderies

Établi sous le régime de l'article 15 de la

Day Care Act

R.S.N.S. 1989, ch. 120

Décret en conseil n° 2010-456, règlement de la N.-É. 193/2010

Le 29 mars 2011

Imprimé par le
Registry of Regulations
Halifax, Nouvelle-Écosse

Cette publication n'a aucun caractère officiel et n'est présentée qu'à titre de référence. Pour avoir la version officielle du Règlement, consulter le document original déposé auprès du Registry of Regulation ou publié dans la Partie II de la Royal Gazette.

Les règlements sont fréquemment modifiés. Veuillez vérifier que vous avez la version la plus récente. Pour ce faire, veuillez soit prendre contact avec le Registry, soit vérifier la liste de règlements pour chaque loi sur notre site Web : <www.gov.ns.ca/just/regulations/regs/>.