

# **DÉLIVRANCE DE PERMIS DE SERVICE DE GARDE D'ENFANTS EN ONTARIO**

## **Trousse d'orientation**

**pour les**

**exploitants de services de garde d'enfants  
éventuels**

**juin 2008**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Introduction</b>	<b>4</b>
Services de garde d'enfants en Ontario	6
Délivrance de permis de service de garde d'enfants en Ontario	6
Rôle de l'exploitant	7
Fonctions du directeur en vertu de la <i>Loi sur les garderies</i>	8
Rôles des conseillers de programme	8
La procédure de demande	9
Directives - Aménagement et conception des garderies	10
Obtention d'un permis	11
Santé Canada – Sécurité des produits de consommation	12
Durée des procédures de délivrance de permis	12
Types de permis	13
Site Web sur les services de garde agréés	14
Gestionnaires du réseau des services de garde d'enfants	14
<b>Sommaire des exigences en matière de délivrance de permis pour les garderies</b>	<b>15</b>
Organisation et gestion	15
Qualification des employés	15
Évaluations de santé et vaccination	15
Nombre et effectif des groupes	16
Vérifications de casiers judiciaires	17
Bâtiments et locaux	17
Matériel et meubles	19
Politiques et directives	19
Exigences relatives à l'aire de jeux	20
Inspections	21
Exigences en matière d'assurance	21
Sécurité-incendie et renseignements sur les situations d'urgence	21
Surveillance médicale et de santé	22

Nutrition	24
Gestion du comportement	25
Dossiers d'inscription	26
Programme	26
<b>Sommaire des exigences en matière de délivrance de permis pour les agences de garde d'enfants en résidence privée</b>	<b>28</b>
Organisation et gestion	28
Nombre d'enfants	28
Vérifications des casiers judiciaires	30
Bâtiments et locaux	31
Matériel et meubles	31
Politiques et directives	32
Inspections	32
Exigences en matière d'assurance	32
Surveillance médicale et de santé	33
Nutrition	34
Gestion du comportement	35
Dossiers d'inscription	36
Programme	36
Évaluations de santé ou vaccination	38
<b>Conclusion</b>	<b>39</b>
<b>Glossaire (annexe 1)</b>	<b>40</b>
<b>Renseignements à obtenir avant de demander un permis d'exploitation d'une garderie ou d'une agence de garde d'enfants en résidence privée (annexe 2)</b>	<b>41</b>
<b>Ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse (MSEJ) : Bureaux régionaux (annexe 3)</b>	<b>43</b>
<b>Gestionnaires du réseau des services de garde d'enfants (annexe 4)</b>	<b>44</b>

## INTRODUCTION

Un des objectifs du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse est de participer au développement social et économique de l'Ontario en soutenant – et en investissant dans – un réseau de services de garde d'enfants abordable, accessible et responsable qui profite aux enfants, à leurs parents et aux personnes responsables des enfants, et à la collectivité en général.

Le réseau ontarien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants devrait :

- être accessible, abordable et inclusif
- prendre soin des enfants dans un milieu sécuritaire et stimulant
- favoriser le développement de la petite enfance
- contribuer à la préparation à l'apprentissage et à l'école
- être flexible et offrir des choix
- donner un soutien aux enfants et à leurs familles
- fournir les soins aux enfants selon les normes appropriées
- fournir de l'aide aux parents qui ont des difficultés financières, un emploi, qui sont en formation ou qui participent à toute autre activité liée à l'emploi
- soutenir la croissance économique, et
- travailler en partenariat avec les autres personnes du réseau ontarien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants.

Cette trousse d'orientation a été conçue pour fournir aux personnes intéressées à obtenir un permis pour exploiter une garderie (ou un service de garde d'enfants) ou une agence de garde d'enfants en résidence privée dans la province de l'Ontario des renseignements et des conseils pratiques.

La trousse comprend les renseignements suivants :

- la procédure d'obtention d'un permis
- un sommaire des exigences en matière de délivrance de permis d'exploitation de garderie ou d'agence de garde d'enfants en résidence privée en vertu de la *Loi sur les garderies*
- un glossaire (annexe 1)

- des renseignements visant à assister le demandeur dans sa décision de demander un permis d'exploitation de garderie ou d'agence de garde d'enfants en résidence privée (annexe 2)
- une liste des bureaux régionaux du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse (annexe 3), et
- une liste des gestionnaires du réseau des services de garde d'enfants responsables de la prestation et planification de services de garde d'enfants partout en Ontario (annexe 4).

## **SERVICES DE GARDE D'ENFANTS EN ONTARIO**

Le réseau ontarien des services de garde est constitué d'une gamme de services pour les familles et leurs enfants, notamment de garderies et de service de garde d'enfants en résidence privée afin de fournir un soutien aux enfants et à leur famille.

En vertu de la *Loi sur les garderies*, tout établissement qui accueille plus de cinq enfants de moins de dix ans et qui sont sans liens de famille aux fins de garde temporaire et de conseils, doit détenir un permis de garderie.

Une personne peut fournir, officieusement et sans détenir de permis, un service de garde d'enfants à cinq enfants tout au plus de moins de dix ans et sans liens de famille, en plus de ses propres enfants. Cette limite ne peut être dépassée, quel que soit le nombre d'adultes présents.

Une personne qui offre ou coordonne des services de garde d'enfants en résidence privée à plus d'un emplacement doit détenir un permis d'agence de garde d'enfants en résidence privée.

Le fait d'établir, administrer ou exploiter une garderie ou une agence de garde d'enfants en résidence privée sans permis constitue une infraction. Une déclaration de culpabilité entraîne une amende pouvant aller jusqu'à 2 000 \$ par jour pour la durée totale de l'infraction, une peine d'emprisonnement d'au plus un an ou les deux.

Les employés du Ministère doivent effectuer le suivi de toutes les plaintes portant sur l'exploitation de services de garde sans permis.

## **DÉLIVRANCE DE PERMIS DE SERVICE DE GARDE D'ENFANTS EN ONTARIO**

L'application de la *Loi sur les garderies* est sous la responsabilité du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse, qui émet les permis aux exploitants des programmes de services de garde.

Il y a deux types de permis pour les programmes de services de garde agréés : les garderies et les agences de garde d'enfants en résidence privée.

Dans la *Loi sur les garderies* et dans cette trousse, «garderies» désigne les services de garde d'enfants. Les services de garde d'enfants comprennent notamment des programmes de prématernelle, de garde d'enfants à plein temps, de garde d'enfants à horaire prolongé ainsi que les programmes avant et après l'école.

Les agences de garde d'enfants en résidence privée fournissent des services à plus d'un emplacement. Dans chaque emplacement, les services sont offerts à un maximum de cinq enfants de moins de 10 ans; chaque emplacement est une résidence privée qui n'est pas celle des parents ni du tuteur des enfants. Les résidences privées font l'objet d'une surveillance par l'agence.

### **Rôle de l'exploitant**

Les exploitants sont responsables de l'exploitation et de l'administration de chaque garderie ou de chaque agence de garde d'enfants en résidence privée, notamment du programme et de la gestion des finances et du personnel.

Les exploitants de garderies et d'agences de garde d'enfants en résidence privée agréées être et demeurer conformes en tout temps aux normes établies dans le Règlement 262 en vertu de la *Loi sur les garderies*.

Il est possible de se procurer la *Loi sur les garderies* à :

Publications Ontario  
777, rue Bay, niveau du marché  
Toronto (Ontario) M5G 2C8  
(416) 585-7485 ou 1 800 668-9938

Vous pouvez consulter la *Loi sur les garderies* sur le site Web du ministère, au [http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws\\_statutes\\_90d02\\_f.htm](http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90d02_f.htm).

Vous pouvez consulter en ligne le Règlement 262 pris en application de la *Loi sur les garderies*, au [http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws\\_regs\\_900262\\_f.htm](http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/french/elaws_regs_900262_f.htm).

### **Fonctions du directeur en vertu de la *Loi sur les garderies***

Les permis de service de garde sont émis par un «directeur» qui est un employé du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse désigné par le Ministre aux fins de la *Loi sur les garderies*. Le directeur examine tous les documents exigés pour la délivrance de permis, les approuve et les signe.

Le directeur peut refuser d'émettre un permis si :

- le demandeur ou l'un de ses administrateurs, directeurs ou employés n'ont pas les compétences pour exploiter une garderie ou une agence de garde en résidence privée de façon responsable conformément à la *Loi sur les garderies*
- le comportement passé du demandeur sème un doute raisonnable à l'égard de sa compétence à exploiter une garderie ou une agence de garde en résidence privée conformément à la *Loi sur les garderies*, ou
- le bâtiment proposé par le demandeur pour l'exploitation de la garderie ou de l'agence de garde en résidence privée n'est pas conforme aux dispositions de la *Loi sur les garderies*.

De plus, le directeur peut retirer un permis existant ou refuser son renouvellement. Le directeur peut aussi émettre un ordre et suspendre temporairement un permis si la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants sont en danger. Un demandeur ou un titulaire de permis a le droit d'interjeter appel au Tribunal d'appel en matière de permis.

### **Rôles des conseillers de programme**

Les conseillers de programme, le personnel désigné par le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse aux termes de l'article 16 de la *Loi sur les garderies*, doivent procéder à l'inspection des garderies et des agences de garde en résidence privée pour veiller à l'application des exigences en matière de délivrance de permis. Dans certains bureaux régionaux, la personne qui occupe ce poste est désignée comme responsable de la délivrance des permis.

Les conseillers de programme doivent évaluer si l'exploitant répond aux exigences avant d'émettre un permis. Ils procèdent à des inspections non annoncées aux fins du renouvellement annuel des permis ou plus fréquemment pour un permis de courte durée. Ils font également des inspections non annoncées à la suite de plaintes relatives aux programmes de services de garde agréés et pour surveiller les exploitants qui éprouvent de la difficulté à maintenir leur conformité aux normes en matière de délivrance de permis.

Le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse donne également suite aux plaintes du public concernant les exploitants que l'on soupçonne de prendre soin, sans être titulaires d'un permis, de plus de cinq enfants de moins de 10 ans sans liens de famille.

### **La procédure de demande**

Une personne physique ou morale peut demander un permis d'exploitation d'une garderie ou d'une agence de garde en résidence privée. (Les permis ne peuvent être émis aux sociétés en nom collectif.)

Types d'exploitant :

- Personne physique
- Personne morale (à but lucratif ou non)
- Municipalité
- Collège communautaire
- Église, ou
- Bande et conseil de bande.

L'exploitant éventuel communique avec le bureau régional local (voir l'annexe 3) pour demander un dossier de demande et confirmer les renseignements requis avant de passer aux prochaines étapes de la procédure de délivrance de permis.

Avant de demander une première inspection d'emplacement de garderie (afin de déterminer si l'emplacement est approprié), l'exploitant soumet au bureau régional le formulaire de demande dûment rempli, de même que :

- une attestation écrite des autorités de zonage confirmant que l'emplacement est approuvé aux fins d'exploitation d'un service de garde d'enfants
- un plan d'étage détaillé, et
- les plans détaillés de l'emplacement proposé.

Les plans doivent comprendre les mesures des locaux et des fenêtres (de la surface réelle des vitres), l'emplacement des armoires fixes (comptoirs et espaces de rangement) et les dimensions des aires de jeux extérieures clôturées (s'il y a lieu).

Veuillez prendre note qu'à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2005, dans le cadre des modifications réglementaires apportées au *Code du bâtiment* de l'Ontario, le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse doit examiner et approuver tous les plans de construction et de rénovation d'une garderie avant l'émission d'un permis de construire par la municipalité.

Il incombe à l'exploitant de déterminer si l'emplacement répond aux exigences en matière de zonage, de bâtiment, d'incendie et de santé. Une attestation écrite confirmant que l'emplacement répond aux exigences doit être soumise au bureau régional avant qu'un permis puisse être émis.

Les frais de délivrance d'un nouveau permis sont de 15 \$; les frais de renouvellement sont de 10 \$. Si la demande de renouvellement est soumise au ministère après la date d'expiration du permis, les frais de retard s'élèvent à 25 \$.

### ***Directives - Aménagement et conception des garderies***

La présente trousse fournit des renseignements sur l'aménagement, la conception et la rénovation des services de garde agréés. Il est destiné aux personnes participant à la sélection d'un emplacement, à sa conception et à l'exploitation d'un service de garde dans la province de l'Ontario.

Il est possible de se procurer ce guide au bureau régional du MSEJ de votre région et sur le site Web du ministère au <http://www.children.gov.on.ca/mcys/documents/publications/beststart-planning-fr.pdf> ou

<http://www.children.gov.on.ca> en cliquant sur les liens vers Meilleur départ, ensuite ressources de la stratégie Meilleur départ, ensuite Directives Aménagement et conception des garderies.

### **Obtention d'un permis**

Pour obtenir un permis, les demandeurs doivent se conformer aux exigences établies dans le Règlement 262 de la *Loi sur les garderies* dans certains domaines, notamment : la confirmation de conformité aux exigences en matière de zonage municipal, de bâtiment, d'incendie et de santé; l'adéquation du bâtiment; la disponibilité des équipements et de meubles; la conformité aux exigences en matière d'espace et aux normes en matière d'aires de jeux; le maintien des ratios employés-enfants pour les divers groupes d'âge; qualification des employés; la nutrition; la gestion appropriée du comportement; le programme et les assurances.

Pour obtenir un permis, les agences de garde d'enfants en résidence privée doivent se conformer aux exigences établies dans le Règlement 262 de la *Loi sur les garderies* dans certains domaines, notamment : la dotation en personnel et la formation; les politiques et les procédures; la tenue de registres d'inspections des fournisseurs de services; la disponibilité des équipements et de meubles; la gestion appropriée du comportement et les assurances.

Le conseiller de programme fait ses recommandations au directeur en vertu de la *Loi sur les garderies* à l'égard de l'émission d'un permis selon son évaluation de la conformité du demandeur aux exigences de la Loi et aux politiques du ministère.

Le directeur prend la décision d'émettre ou non un permis, le type de permis et sous quelles conditions. Il peut ajouter des conditions au permis. L'exploitant doit se conformer aux conditions du permis ainsi qu'aux exigences de la *Loi sur les garderies* et aux politiques du ministère.

Les exploitants doivent demander un renouvellement de permis avant la date d'échéance de leur permis actuel. Les permis peuvent être émis pour une période d'au plus un an si le demandeur répond à toutes les exigences en matière de délivrance de permis.

## **Santé Canada – Sécurité des produits de consommation**

Santé Canada veille à la protection des Canadiens et Canadiennes en effectuant des travaux de recherche et d'évaluation sur les risques pour la santé et la sécurité associés aux nombreux produits de consommation que les Canadiens et Canadiennes utilisent couramment, dont le matériel, les jouets et l'ameublement pour enfants, et en collaborant à la gestion de ces risques.

Par l'entremise de son Programme de la sécurité des produits, Santé Canada transmet des renseignements sur les risques associés aux produits pour enfants et les rappels de produits pour enfants afin de prévenir les risques évitables. Le site Web de Santé Canada contient des avis et des mises en garde, des avis de rappel de produits pour enfants et d'aliments, ainsi que des alertes à l'allergie. Vous pouvez consulter le site Web des rappels de produits de consommation de Santé Canada au <http://209.217.71.106/PR/list-liste-f.jsp>.

Santé Canada offre également un bulletin électronique permettant aux membres du public de recevoir des mises à jour lorsque des avis et des mises en garde aux consommateurs, des rappels de produits pour enfants ainsi que des documents de consultation sur la sécurité des produits de consommation sont affichés sur son site Web. En tant qu'exploitant éventuel, nous vous encourageons à vous abonner au bulletin à l'adresse : [http://www.hc-sc.gc.ca/cps-spc/advisories-avis/\\_subscribe\\_abonnement/index\\_f.html](http://www.hc-sc.gc.ca/cps-spc/advisories-avis/_subscribe_abonnement/index_f.html).

### **Durée de la procédure initiale de délivrance de permis**

***Ouvrir une nouvelle garderie ou une nouvelle agence de garde d'enfants en résidence privée peut prendre entre six et douze mois*** en tenant compte d'un certain nombre de facteurs, notamment l'importance des rénovations, la constitution en société, l'achat d'équipement, le recrutement de superviseurs ou de visiteurs de services de garde d'enfants en résidence privée et d'employés, l'élaboration de politiques et l'obtention de toutes les approbations requises.

## Types de permis

- Permis ordinaire – peut être émis pour une période d'au plus un an si l'exploitant se conformait aux exigences en matière de délivrance de permis lors de la dernière inspection.
- Permis ordinaire de courte durée – émis à la discrétion du directeur – habituellement pour les nouveaux permis (généralement pour une période d'au plus six mois) ou lorsque des visites fréquentes sont requises pour soutenir la conformité de la garderie aux exigences en matière de délivrance de permis.
- Permis ordinaire assorti de conditions – les conditions sont des exigences prescrites par le directeur et s'ajoutent à celles de la *Loi sur les garderies*. Elles peuvent tenir compte de circonstances spécifiques à l'exploitation telles que le service de demi-journée ou sur dix mois. Elles peuvent aussi avoir été mises en place pour minimiser les pratiques non conformes telles que des dossiers médicaux incomplets d'employés.
- Permis provisoire – Lorsqu'un exploitant ne répond pas aux exigences de la *Loi sur les garderies* et qu'il a besoin de temps pour y arriver, un permis provisoire peut être émis (généralement pour une période d'au plus trois mois). Ce permis donne à l'exploitant du temps pour se conformer aux exigences en matière de délivrance du permis. Des copies d'une lettre indiquant qu'un permis provisoire a été émis et un sommaire des pratiques non conformes sont envoyés à la garderie pour être distribués aux parents.

## Site Web sur les services de garde agréés

Le MSEJ a lancé le site Web sur les services de garde agréés pour renseigner les parents sur les services de garde agréés offerts en Ontario. Le site est situé à l'adresse suivante <http://www.ontario.ca/ONT/portal51/licensedchildcare>. On y trouve un outil de recherche de services de garde par ville, code postal, type de programme, groupe d'âge, nom de programme, nom d'exploitant et langue de prestation des services. Le site peut aussi renseigner les parents sur l'état du permis de tout service de garde qui les intéresse ou les préoccupe, et les conditions dont il est assorti.

Une fois qu'un permis a été émis, l'information figurant sur le permis du programme sera disponible sur le site Web.

### **Gestionnaires du réseau des services de garde d'enfants**

Le réseau des services de garde d'enfants est géré au niveau municipal par 47 gestionnaires des services municipaux regroupés (GSMR) et conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS). Chaque gestionnaire de service du réseau a sous sa responsabilité la planification et la gestion d'une vaste gamme de services de garde d'enfants, dont les places de garde subventionnées, les subventions salariales, les Centres de ressource pour les familles et l'utilisation de ressources pour les enfants ayant des besoins particuliers.

Les exploitants éventuels doivent communiquer avec le gestionnaire de leur réseau local de services de garde d'enfants (voir l'annexe 4) pour discuter des besoins en garde d'enfants dans la région envisagée et pour obtenir des renseignements sur le financement et les places subventionnées.

# **LOI SUR LES GARDERIES**

## **SOMMAIRE DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉLIVRANCE DE PERMIS POUR LES GARDERIES**

Les programmes de garderies comprennent notamment des programmes de prématernelle, de garde d'enfants à plein temps, de garde d'enfants à horaire prolongé ainsi que les programmes d'activités avant et après l'école.

### ***Organisation et gestion***

L'exploitant d'une garderie doit maintenir conformité à la *Loi sur les garderies* et aux politiques du ministère. Il est responsable de l'exploitation et de la gestion du service de garde de même que de l'administration des finances et du personnel.

Chaque service de garde d'enfants doit avoir à son emploi un superviseur qualifié qui gère le service de garde et supervise le personnel. Cette personne doit détenir un diplôme en éducation de la petite enfance, ou tout autre diplôme d'études équivalent, et avoir au moins deux années d'expérience en éducation de la petite enfance. Le superviseur doit aussi être approuvé par le directeur en vertu de la *Loi sur les garderies*.

### ***Qualification des employés***

- Le superviseur doit détenir un diplôme en éducation de la petite enfance ou une qualification équivalente, avoir deux ans d'expérience et être approuvé par le directeur en vertu de la *Loi sur les garderies*.
- Un membre du personnel ayant un diplôme en éducation de la petite enfance ou des qualifications équivalentes doit être embauché pour chaque groupe d'enfants.

### ***Évaluations de santé et vaccination***

- L'évaluation de santé et la vaccination du personnel, telles qu'elles sont requises par le médecin hygiéniste local, doivent être faites avant l'embauche.

### **Nombre et effectif des groupes**

Nombre d'employés requis pour une garderie autre qu'une garderie pour enfants ayant un handicap

Groupe	Âge des enfants du groupe	Ratio employés/ enfants	Nombre maximal d'enfants dans le groupe
Nourrissons	Moins de 18 mois	3:10	10
Tout-petits	De 18 à 30 mois, inclusivement	1:5	15
Préscolaire	Plus de 30 mois et jusqu'à 5 ans inclusivement	1:8	16
Maternelle	De 44 mois à 67 mois inclusivement au 31 août de l'année	1:10	20
Jardin	De 56 mois à 67 mois inclusivement au 31 août de l'année	1:12	24
Âge scolaire	De 68 mois à 12 ans inclusivement au 31 août de l'année	1:15	30

- Tous les enfants doivent être sous la supervision constante d'un adulte.
- Les ratios ne peuvent être réduits en aucun cas pour les enfants de moins de 18 mois.
- Les ratios ne peuvent être réduits sur l'aire de jeux.
- Au moins deux adultes doivent être présents sur les lieux si six enfants ou plus de plus de 18 mois ou quatre enfants ou plus de moins de 18 mois sont présents.
- Les ratios employés-enfants peuvent être réduits aux deux tiers des ratios réglementaires pendant les périodes d'arrivée et de départ et les périodes de repos, sauf dans les cas suivants :

- des enfants de moins de 18 mois
  - les enfants de tous âges dans l'aire de jeux.
- En ce qui a trait au personnel, la période d'arrivée ne doit pas dépasser deux heures après l'ouverture et celle de départ, deux heures avant la fermeture de la garderie dans les services de garde ouverts pendant six heures ou plus.
  - Dans les services de garde de demi-journée et pour enfants d'âge scolaire, la période d'arrivée ne doit pas dépasser 30 minutes après l'ouverture et celle de départ, 30 minutes avant la fermeture de la garderie.

### ***Vérifications de casiers judiciaires***

Les personnes et les directeurs de société faisant la demande d'un nouveau permis devront soumettre une vérification de casiers judiciaires au bureau régional du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse dans le cadre de la demande de permis. En préparation à la visite initiale relative à la délivrance du permis, l'exploitant de la garderie doit élaborer une politique de vérification de casiers judiciaires pour tous les employés à temps plein et à temps partiel travaillant avec les enfants, de même que pour les bénévoles. Des renseignements supplémentaires sur la politique sur les vérifications de casiers judiciaires du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse sont disponibles aux bureaux régionaux.

### ***Bâtiments et locaux***

Chaque garderie doit :

- se conformer aux exigences des autorités locales compétentes, c.-à-d. les services de zonage et du bâtiment, le médecin hygiéniste et le service des incendies
- se conformer aux exigences de la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable*, Règl. de l'Ont. 170/03 (s'il y a lieu). Ces dispositions s'appliquent uniquement aux établissements désignés dotés d'un réseau d'eau potable dont l'eau n'est pas fournie grâce à un branchement à un réseau d'eau potable résidentiel municipal. Vous trouverez les exigences relatives à ce règlement sur le site

Web du ministère de l'Environnement, au  
<http://www.ene.gov.on.ca/envision/gp/5361f.pdf>

- se conformer aux exigences de la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable*, Règl. de l'Ont. 243/07, concernant la vidange liée à la présence de plomb et le prélèvement d'échantillons d'eau (s'il y a lieu). Vous trouverez les exigences relatives à ce règlement sur le site Web du ministère de l'Environnement, au <http://www.ontario.ca/ONT/portal51/drinking water>
- se conformer aux exigences de la *Loi favorisant un Ontario sans fumée de 2006*
- prévoir des espaces pour l'hygiène et les toilettes, et des espaces de rangement séparés pour les jouets, le matériel de jeux et l'équipement
- prévoir des espaces pour les repas et les siestes, pour la préparation des repas s'ils sont préparés sur place ou pour le service alimentaire (si la nourriture n'est pas préparée sur place, mais par un traiteur qui la livre ensuite à la garderie), une aire de jeux clôturée (voir page 16), du rangement pour les lits, un espace de repos pour les employés et un bureau si le service est ouvert pendant six heures ou plus
- prévoir un espace de jeux sur le plancher d'au moins 2,8 mètres carrés (30 pieds carrés) **sans obstacle** pour chaque enfant, selon la capacité autorisée
- prévoir des locaux d'activités de jeux pour chaque groupe d'âge. Un espace séparé pour la sieste des nourrissons est aussi requis
- prévoir des locaux au premier (rez-de-chaussée) ou au deuxième étage pour les enfants de moins de six ans
- prévoir une surface de fenêtre équivalant à 10 % de l'espace plancher disponible pour chaque local d'activités d'un service de garde ouvert pendant six heures ou plus.

### ***Matériel et meubles***

Chaque garderie doit posséder :

- des jouets, de l'équipement et des meubles en nombre suffisant pour la capacité autorisée. Les jouets, l'équipement et les meubles doivent être appropriés pour l'âge et leur nombre doit être suffisant pour permettre la rotation ainsi que des activités favorisant la motricité globale dans l'aire de jeux
- une table à langer près d'un lavabo
- des berceaux et des lits d'enfants qui respectent les exigences de la *Loi sur les produits dangereux* sont requis pour les nourrissons, ainsi que des lits d'enfants pour les enfants plus âgés
- des équipements et des meubles propres et en bonne condition
- un téléphone ou un autre moyen d'obtenir de l'aide d'urgence approuvé par le directeur
- Lorsque des enfants sont transportés dans un véhicule de la garderie, le siège ou mécanisme de retenue destiné aux enfants utilisé doit conformer au Règl. de l'Ont. 613, *Code de la route*.

### ***Politiques et directives***

Chaque exploitant doit établir des politiques et des directives pour ce qui suit :

- évacuation en cas d'incendie
- règles d'hygiène
- politique relative aux incidents graves qui comprend des procédures de divulgation des cas de mauvais traitements infligés aux enfants
- vérifications de casiers judiciaires
- médication

- politique relative à la gestion du comportement incluant les procédures de contrôle et politique sur les contraventions
- énoncé du programme ou guide des parents
- règles de sécurité dans l'aire de jeux
- une politique relative à l'anaphylaxie, incluant un plan individuel pour chaque enfant souffrant d'une allergie anaphylactique qui comprend des directives d'urgence.

### ***Exigences relatives à l'aire de jeux***

- Les services de gardes ouverts pendant six heures ou plus doivent avoir une aire de jeux extérieure équivalant à 5,6 mètres carrés par enfant (60 pieds carrés), selon la capacité autorisée.
- L'aire de jeux doit être :
- subdivisée si la capacité autorisée dépasse 64 enfants
  - au niveau du sol et contiguë aux locaux
  - aménagée de façon à ce que les employés puissent assurer une surveillance constante.
- Si des enfants de moins de 44 mois au 31 août de l'année utilisent l'aire de jeux, elle doit être entourée d'une clôture d'au moins 1,2 m (4 pi) et d'une barrière qui peut être verrouillée en tout temps.
- Si l'aire de jeu sert à des enfants âgés de 44 à 67 mois inclusivement au 31 août de l'année, il est clôturé à une hauteur d'au moins 1,2 mètre (4 pieds) et la clôture est pourvue d'une ou de plusieurs barrières solidement fermées en tout temps, sauf dérogation approuvée par un directeur.
- Les structures fixes de jeu (c.-à-d. les équipements de montée, les glissoires) ne sont pas requises par la *Loi sur les garderies*; par contre, si l'exploitant à l'intention d'en installer, les structures et les

revêtements de sécurité doivent respecter les normes de l'Association canadienne de normalisation.

- Les normes actuelles de l'Association canadienne de normalisation (CSA) s'appliquent aux nouveaux équipements et revêtements de sécurité ainsi qu'à ceux qui ont été nouvellement rénovés. Les normes de la CSA établissent aussi les exigences en matière d'entretien et d'inspection de façon continue.
- Les plans de l'aire de jeux indiquant le type et l'emplacement des structures fixes et du revêtement de sécurité doivent être approuvés par le ministère avant l'installation.
- Après l'installation des structures de jeu et du revêtement, un inspecteur en terrains de jeux certifié indépendant doit en attester par écrit la conformité aux normes de la CSA avant que des enfants ne puissent les utiliser.

### ***Inspections***

- Une copie des rapports d'inspection des services d'incendies et de santé doit être envoyée au conseiller de programme du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse et une autre doit être conservée en dossier à la garderie.

### ***Exigences en matière d'assurance***

- L'exploitant doit souscrire à une assurance de responsabilité civile générale complète et une assurance contre les dommages corporels pour tous les employés et les volontaires.
- Tous les véhicules dont l'exploitant est propriétaire et qui sont utilisés pour le transport des employés et des enfants doivent être couverts par une assurance automobile.

### ***Sécurité-incendie et renseignements sur les situations d'urgence***

- Un plan de sécurité-incendie doit être approuvé par le service local des incendies.

- Une procédure d'évacuation, approuvée par le service des incendies doit être affichée dans chaque local.
- Les employés doivent connaître leurs responsabilités en cas d'incendie.
- L'exploitant doit procéder mensuellement à des exercices d'évacuation en cas d'incendie et tenir un registre de ces exercices.
- L'exploitant doit tester le système d'alarme incendie et l'équipement de protection incendie (tel qu'exigé en vertu du *Code de prévention des incendies de l'Ontario*) et tenir un registre de ces tests.
- Un espace doit être désigné à titre de refuge d'urgence.
- Une liste à jour des numéros de téléphone d'urgence dont ceux du service d'incendies, de l'hôpital, du service d'ambulance, du centre antipoisons, du service de police et du service de taxi doit être affichée à un endroit aisément accessible.
- Les renseignements médicaux et d'urgence de chaque enfant doivent être accessibles.

### ***Surveillance médicale et de santé***

- Un registre quotidien des incidents relatifs à la santé ou à la sécurité est requis.
- Les instructions ou recommandations faites par le service des incendies, le service de santé publique ou tout autre organisme de réglementation doivent être mises en œuvre et consignées.
- Les pratiques et procédures sanitaires doivent être approuvées par le ministère.
- Les enfants doivent être vaccinés selon les exigences du médecin hygiéniste local, à moins qu'une exemption autorisée figure au dossier.

- Avant que chaque enfant commence à jouer avec d'autres, une évaluation quotidienne de sa santé est requise.
- Un enfant malade doit être séparé des autres et des dispositions doivent être prises pour que l'enfant retourne chez lui ou reçoive des soins médicaux immédiats, le cas échéant.
- Des procédures en cas d'incident grave doivent être en place et le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse doit être prévenu de tout incident. Un incident grave comprend le décès d'un enfant, une blessure grave, de mauvais traitements infligés à un enfant, un enfant disparu, un sinistre sur les lieux (p. ex., incendie) ou une plainte justifiée.
- Une politique relative à l'anaphylaxie doit être en place qui comprend les éléments suivants :
  - Une stratégie visant à réduire les risques d'exposition à des agents pathogènes anaphylactiques
  - Un programme de communication pour la dissémination de renseignements sur les allergies constituant un danger de mort, y compris les allergies anaphylactiques
  - Pour chaque enfant souffrant d'une allergie anaphylactique, un plan individuel qui comprend les directives d'urgence à l'égard de l'enfant
  - Le personnel, les étudiants et bénévoles ont reçu une formation donnée par un médecin ou un père ou une mère sur les modalités à suivre en cas de réaction anaphylactique chez un enfant.
- Une trousse de premiers soins et un manuel doivent être accessibles.
- Une procédure écrite approuvée par un médecin qualifié concernant la façon d'administrer les médicaments et de noter la

médication est requise. La procédure doit comprendre une clause sur le rangement des médicaments (p. ex., dans une armoire fermée à clé).

- Si un enfant est ou peut être atteint d'une maladie à déclaration obligatoire ou est ou peut être contaminé par l'agent d'une maladie transmissible, cela est signalé au médecin-hygiéniste le plus tôt possible.
- Les chats et les chiens sur les lieux doivent être vaccinés contre la rage.

### ***Nutrition***

- Les nourrissons doivent recevoir le manger selon les directives écrites des parents.
- La nourriture et les breuvages de la maison doivent être identifiés au nom de l'enfant.
- Tous les aliments et boissons doivent être conservés de façon à garder leur valeur nutritive maximale.
- Les repas et les collations doivent respecter les exigences de la *Loi sur les garderies*. Le Guide alimentaire canadien contient des renseignements utiles sur la nutrition.
- Les garderies qui accueillent des enfants pendant six heures ou plus par jour ainsi que celles qui offrent un programme quotidien de moins de six heures durant les heures de repas doivent fournir des repas. Cette exigence fait habituellement référence au repas du midi. Les garderies qui accueillent des enfants durant des heures prolongées peuvent devoir offrir également le déjeuner ou le souper, ou les deux.
- Avec l'approbation du directeur, les enfants âgés de 44 mois et plus au 31 août de l'année peuvent apporter leur repas de la maison. Des directives et modalités écrites comprenant des lignes directrices sur les sacs-repas doivent être affichés et fournis aux parents.

- Les menus doivent être affichés et toute substitution doit être notée.
- Les allergies alimentaires des enfants doivent être affichées dans la cuisine et dans tout local où est servie de la nourriture.
- Des dispositions relatives à une diète spéciale doivent être prises selon les directives écrites des parents.

### ***Gestion du comportement***

Les châtiments corporels sont interdits, en tous temps.

- Sont interdits :
  - les traitements trop sévères ou les punitions dégradantes qui pourraient humilier ou miner délibérément l'enfant
  - les privations de nourriture, d'abris, de vêtement ou de literie
  - la détention de l'enfant dans une pièce verrouillée
  - le verrouillage des sorties dans le but de punir l'enfant.
- L'exploitant doit réviser annuellement le guide écrit des politiques et procédures de gestion de comportement servant à encadrer les employés dans leur gestion du comportement des enfants. L'exploitant doit passer en revue les politiques et procédures avec les employés et les bénévoles ou les étudiants avant qu'ils ne commencent à travailler, et annuellement par la suite. Ces règles doivent faire état des pratiques et mesures permises et défendues relativement à la gestion du comportement en vue de remédier à toute contravention.
- Il doit exister :
  - un document écrit et signé comprenant toutes les révisions, et

- une procédure écrite de surveillance des pratiques de gestion de comportement des employés, des étudiants et des bénévoles, et un registre où sont consignées les observations pertinentes.

### ***Dossiers d'inscription***

- Les dossiers d'inscription à jour de tous les enfants présents doivent être conservés sur les lieux en tous temps et être accessibles au ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse. Chaque dossier comprend, en partie, une demande, des renseignements sur la vaccination, les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence, les noms des personnes qui peuvent venir chercher l'enfant et les directives des parents concernant les diètes, le repos ou l'exercice.
- On exige la tenue d'un registre de présences indiquant les heures d'arrivée et de départ, et les absences de l'enfant.
- Le médecin hygiéniste local ou la personne désignée, comme l'infirmier-hygiéniste, peuvent examiner les dossiers pour s'assurer que tous les vaccins requis ont été administrés.

### ***Programme***

Pour s'assurer que le programme offert est approprié sur le plan de l'âge et du développement des enfants qui se font garder, les mesures suivantes s'imposent :

- un énoncé écrit de la philosophie du programme qui doit faire l'objet d'une révision chaque année par l'exploitant et les parents avant l'inscription de leur enfant
- un énoncé de programme qui comprend : les services, la tranche d'âge, les heures où les services sont offerts, les jours fériés, les frais, les politiques d'admission et de départ, la philosophie du programme, l'élaboration du programme, l'hygiène et les soins de santé, la nutrition, la participation des parents et la gestion du comportement, les services spécialisés et les activités à l'extérieur de l'emplacement

- des programmes variés, souples et appropriés pour l'âge des enfants, dont des moments d'activité et des périodes de repos ainsi que des activités individuelles ou de groupe conçues pour favoriser les motricités fine et globale, les aptitudes linguistiques et cognitives et le développement social et affectif, et
- un plan quotidien du programme affiché et accessible aux parents avec un registre quotidien où sont consignées les modifications.

De plus :

- Les nourrissons qui ne marchent pas encore doivent être séparés des autres enfants lors des périodes de jeux à l'intérieur et à l'extérieur
- Les enfants de moins de 30 mois doivent être séparés des autres enfants lors des périodes de jeux à l'intérieur et à l'extérieur
- Les enfants qui sont au service de garde pendant six heures et plus et qui ont plus de 30 mois devraient avoir au moins deux heures de jeux à l'extérieur, si la température le permet
- Les enfants qui sont au service de garde pendant six heures et plus et qui ont moins de 30 mois devraient pouvoir jouer ou faire la sieste à l'extérieur, et ce, jusqu'à deux heures, si la température le permet
- Les enfants qui sont au service de garde pendant six heures et plus et qui ont entre 18 mois et 5 ans doivent avoir une période de repos d'au plus deux heures après le repas du midi
- Un enfant de moins de 44 mois au 31 août de l'année qui est incapable de dormir ne doit pas rester au lit (lit d'enfants) plus d'une heure; il peut se lever et faire des activités tranquilles
- Un enfant âgé de 44 à 67 mois inclusivement au 31 août de l'année qui ne peut pas dormir pendant la période de repos est autorisé à se livrer à des activités tranquilles.

## **LOI SUR LES GARDERIES**

### **SOMMAIRE DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉLIVRANCE DE PERMIS POUR LES AGENCES DE GARDE D'ENFANTS EN RÉSIDENCE PRIVÉE**

Les agences de garde d'enfants en résidence privée offrent des services de garde en résidence privée à plus d'un emplacement. Chaque emplacement a la garde de cinq enfants ou moins, âgés de moins de 10 ans, et ce, dans une résidence privée autre que la résidence des parents ou du tuteur des enfants. Les services de garde en résidence privée sont surveillés par l'agence.

#### ***Organisation et gestion***

Chaque agence de garde d'enfants en résidence privée est tenue d'embaucher un visiteur de services de garde d'enfants en résidence privée pour 25 résidences. Celui-ci ou celle-ci doit avoir terminé un programme d'études postsecondaires en développement de l'enfant et en études de la famille (par exemple, un programme de diplôme en éducation de la petite enfance), avoir au moins deux ans d'expérience et être approuvé par le directeur, en vertu de la *Loi sur les garderies*.

Les visiteurs offrent du soutien aux fournisseurs en plus de les superviser, puisqu'ils doivent suivre les règles et directives établies par l'agence et satisfaire aux exigences de la *Loi sur les garderies*. Ils sont responsables de l'embauche, de l'évaluation et du suivi des fournisseurs et des soins qu'ils donnent. Les visiteurs rencontrent également les parents et les fournisseurs, pour que l'enfant soit placé dans l'établissement qui lui convient le mieux, et favorisent la communication ultérieure avec les parents.

#### ***Nombre d'enfants***

Dans chaque résidence approuvée par l'agence :

- Il ne doit pas y avoir plus de cinq enfants

- Il ne doit pas y avoir plus de cinq enfants âgés de moins de 6 ans dans la résidence du fournisseur, y compris les enfants du fournisseur
- Le nombre suivant d'enfants dans chaque catégorie énumérée ci-dessous ne peut excéder, en tout temps :
  - deux enfants handicapés
  - deux enfants âgés de moins de 2 ans
  - trois enfants âgés de moins de 3 ans
  - un enfant handicapé et un enfant âgé de moins de 2 ans
  - un enfant handicapé et deux enfants de plus de 2 ans, mais de moins de 3 ans.
- Lorsque les enfants du fournisseur sont âgés de moins de 6 ans, ils doivent être comptés dans la répartition d'âge permise des enfants qui figure ci-dessus; toutefois, le fournisseur peut avoir la garde de cinq enfants en plus des siens à condition que certains d'entre eux soient d'âge scolaire
- Par exemple, un fournisseur dont ses trois enfants sont âgés de moins de 5 ans peut avoir la garde de cinq enfants, si au moins trois de ces enfants sont âgés de plus de 6 ans
- Avec l'approbation de l'agence, les enfants d'âge scolaire âgés de 12 ans et moins peuvent être gardés avec des enfants plus jeunes, le cas échéant. Les enfants âgés de plus de 10 ans sous la garde d'une agence doivent être considérés comme les autres enfants, c.-à-d. qu'il ne peut y avoir que cinq espaces avec un fournisseur.

## Exemple du nombre d'enfants permis selon les catégories

Enfants des services de garde en résidence privée* de moins de 2 ans	Enfants des services de garde en résidence privée de moins de 3 ans	Enfants des services de garde en résidence privée de 3 ans à moins de 6 ans	Enfants des services de garde en résidence privée de plus de 6 ans	Enfants du fournisseur de moins de 6 ans	Enfants du fournisseur de plus de 6 ans (non inclus dans le nombre d'enfants permis)
2		1		2	
		2		3	2
1	1	2	1		1
	2		2	1	1
2		3			2

\* Les «enfants des services de garde en résidence privée» comprennent les enfants placés par l'agence de garde d'enfants en résidence privée et tout enfant gardé à la suite de dispositions prises entre le fournisseur et les parents ou le tuteur de l'enfant.

- Chaque agence de garde d'enfants en résidence privée établit sa capacité maximale pour chaque résidence conformément à la *Loi sur les garderies*.

### **Vérifications des casiers judiciaires**

Les particuliers et les administrateurs d'une société qui font la demande d'un nouveau permis devront faire l'objet de vérifications de casiers judiciaires du bureau régional du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse, dans le cadre de la demande de permis. En vue de se préparer à la visite initiale pour recevoir le permis, l'exploitant de l'agence de garde d'enfants en résidence privée doit élaborer une politique sur les vérifications de casiers judiciaires pour tout le personnel et les fournisseurs travaillant avec les enfants, ainsi que pour les bénévoles et les autres personnes régulièrement sur les lieux de garde d'enfants. Des renseignements supplémentaires sur la politique sur les vérifications de casiers judiciaires du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse sont disponibles aux bureaux régionaux.

### ***Bâtiments et locaux***

- Les bâtiments et locaux doivent être conformes aux règlements municipaux, aux exigences en matière de santé, d'incendies et de zonage.
- Les emplacements où des services de garde d'enfants en résidence privée sont fournis doivent être conformes aux exigences de la *Loi favorisant un Ontario sans fumée, 2006*.

### ***Matériel et meubles***

- De l'équipement de jeux convenable à l'intérieur et à l'extérieur est requis selon le nombre d'enfants inscrits et leurs besoins de développement.
- Les berceaux ou lits d'enfants conformes aux exigences de la *Loi sur les produits dangereux* sont requis pour les nourrissons, et des lits d'enfants et lits pour les enfants plus âgés.
- Tout le matériel doit être propre et gardé en bonne condition.
- Les activités de jeux à l'extérieur doivent être supervisées et planifiées en consultation avec le visiteur et les parents des enfants.
- Les matières toxiques et dangereuses ne doivent pas être accessibles aux enfants.
- Les armes à feu et les munitions doivent être tenues dans un endroit verrouillé et inaccessible aux enfants.
- Lorsqu'un fournisseur de services de garde d'enfants en résidence privée ou un membre de son personnel transporte dans un véhicule un enfant inscrit dans cet établissement, le siège ou mécanisme de retenue destiné aux enfants utilisé doit conformer au Règl. de l'Ont. 613, *Code de la route*.
- Des détecteurs de fumée en état de marche sont installés à proximité de tous les endroits des locaux où les enfants dorment, et à chaque étage de l'habitation qui ne comporte pas d'endroits où les enfants dorment.

### ***Politiques et directives***

Chaque exploitant doit établir des politiques et des directives pour ce qui suit :

- évacuation en cas d'incendie
- règles d'hygiène
- politique relative aux incidents graves qui comprend des procédures de divulgation des cas de mauvais traitements infligés aux enfants
- une politique relative à l'anaphylaxie, incluant un plan individuel pour chaque enfant souffrant d'une allergie anaphylactique qui comprend des directives d'urgence
- vérifications des casiers judiciaires
- médication
- politique relative à la gestion du comportement, procédures de contrôle et politique sur les contraventions
- la politique relative à la formation et le développement pour les visiteurs et les fournisseurs
- énoncé du programme ou guide des parents.

### ***Inspections***

- Une copie des rapports d'inspections des services des incendies et de santé doit être envoyée au conseiller du programme du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse et une autre doit être conservée en dossier au siège social de l'agence de garde d'enfants en résidence privée.

### ***Exigences en matière d'assurance***

- L'exploitant doit souscrire à une assurance de responsabilité civile générale complète et une assurance contre les dommages corporels pour tous les employés et les fournisseurs.

- Tous les véhicules dont l'exploitant est propriétaire doivent être couverts par une assurance automobile.

### ***Surveillance médicale et de santé***

- Les directives et recommandations du service de santé publique local doivent être mises en place.
- Les pratiques et procédures sanitaires doivent être approuvées par le ministère.
- Les enfants doivent être vaccinés comme le recommande le médecin hygiéniste local.
- À tous les jours, avant que les enfants commencent à jouer ensemble, une observation de la santé de chaque enfant est requis.
- Un enfant malade doit être séparé des autres et des dispositions doivent être prises pour que l'enfant retourne chez lui ou ait recours à des soins médicaux immédiats, le cas échéant.
- Des procédures en cas d'urgence doivent être en place et le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse doit être prévenu de tout événement. Un incident grave comprend le décès d'un enfant, une blessure grave, de mauvais traitements infligés à un enfant, un enfant disparu, un sinistre sur les lieux (p. ex., incendie) ou une plainte justifiée.
- Une politique relative à l'anaphylaxie doit être en place qui comprend les éléments suivants :
  - Une stratégie visant à réduire les risques d'exposition à des agents pathogènes anaphylactiques
  - Un programme de communication pour la dissémination de renseignements sur les allergies constituant un danger de mort, y compris les allergies anaphylactiques

- Pour chaque enfant souffrant d'une allergie anaphylactique, un plan individuel qui comprend les directives d'urgence à l'égard de l'enfant
- Les visiteurs et les fournisseurs de services de garde d'enfants en résidence privée, les résidents, les étudiants et les bénévoles ont reçu une formation donnée par un médecin ou bien par un père ou une mère sur les modalités à suivre en cas de réaction anaphylactique chez un enfant.
- Une trousse de premiers soins et un manuel doivent être accessibles.
- Une procédure écrite approuvée par un médecin qualifié concernant la façon d'administrer les médicaments et de noter la médication est requise. La procédure doit comprendre une clause sur le rangement des médicaments (p. ex., dans un endroit inaccessible aux enfants).
- Les chats et les chiens sur les lieux doivent être vaccinés contre la rage.

### ***Nutrition***

- Les nourrissons doivent recevoir le manger selon les directives écrites des parents.
- Le nom de l'enfant doit être étiqueté sur les aliments et boissons provenant de la résidence des parents ou du tuteur.
- Tous les aliments et boissons doivent être conservés de façon à garder leur valeur nutritive maximale.
- Les repas et les collations doivent respecter les exigences de la *Loi sur les garderies*. Le Guide alimentaire canadien contient des renseignements utiles sur la nutrition.
- Collations nutritives entre les repas doivent être fournies aux enfants d'un an ou plus, et consistant en aliments favorables à la

santé dentaire et offertes à des moments qui ne risquent pas de couper l'appétit de l'enfant à l'heure des repas.

- Avec l'approbation du directeur, les enfants âgés de 44 mois et plus au 31 août de l'année peuvent apporter leur repas de la maison. Des directives et modalités écrites comprenant des lignes directrices sur les sacs-repas doivent être affichés et fournis aux parents.
- Les garderies qui accueillent des enfants pendant six heures ou plus par jour ainsi que celles qui offrent un programme quotidien de moins de six heures durant les heures de repas doivent fournir des repas. Cette exigence fait habituellement référence au repas du midi. Les garderies qui accueillent des enfants durant des heures prolongées peuvent devoir offrir également le déjeuner ou le souper, ou les deux.
- Les menus doivent être préparés avec les parents et les visiteurs.
- Des dispositions relatives à une diète spéciale doivent être prises selon les directives écrites des parents.

### ***Gestion du comportement***

Les châtiments corporels sont interdits, en tous temps.

- Sont interdits:
  - les traitements trop sévères ou les punitions dégradantes qui pourraient humilier ou miner délibérément l'enfant
  - les privations de nourriture, d'abri, de vêtements ou de literie
  - la détention de l'enfant dans une pièce verrouillée, et
  - le verrouillage des sorties dans le but de punir l'enfant.
- Des politiques et directives écrites sur la gestion du comportement, aux fins de suivi du comportement de l'enfant pour le fournisseur, doivent être révisées annuellement par l'exploitant et avec chaque

fournisseur, bénévole, étudiant et toute personne régulièrement sur les lieux où des services de garde sont fournis. Ces politiques doivent faire état des pratiques et mesures permises et défendues relativement à la gestion du comportement en vue de remédier à toute contravention.

- Il doit exister :
  - un document écrit et signé comprenant toutes les révisions, et
  - une procédure écrite de surveillance des pratiques de gestion du comportement des fournisseurs, des étudiants, des bénévoles et de toute personne se trouvant régulièrement sur les lieux, et un registre où sont conservées les observations pertinentes.

### ***Dossiers d'inscription***

- Des dossiers d'inscription à jour de tous les enfants présents doivent être conservés sur les lieux en tous temps et être accessibles au ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse. Chaque dossier comprend, en partie, une demande, des renseignements sur la vaccination, les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence, les noms des personnes qui peuvent venir chercher l'enfant et les directives des parents concernant les diètes, le repos ou l'exercice.
- On exige la tenue d'un registre de présences quotidiens pour chaque enfant.
- Le médecin hygiéniste local ou la personne désignée, comme l'infirmier-hygiéniste, peuvent examiner les dossiers pour s'assurer que tous les vaccins requis ont été administrés.

### ***Programme***

Pour s'assurer que le programme offert est approprié sur le plan de l'âge et du développement des enfants qui se font garder, les mesures suivantes s'imposent :

- un énoncé écrit de la philosophie du programme qui doit faire l'objet d'une révision chaque année par l'exploitant et les parents avant l'inscription de leur enfant
- un énoncé de programme qui comprend : les services, la tranche d'âge, les frais, l'approche particulière du programme, la participation des parents et la gestion du comportement
- des programmes variés, souples et appropriés pour l'âge des enfants doivent être planifiés, dont des moments d'activités et des périodes de repos ainsi que des activités individuelles ou de groupe conçues pour favoriser les motricités fine et globale, les aptitudes linguistiques et cognitives et le développement social et affectif, et
- le programme d'activités doit être accessible aux parents.

De plus :

- Chaque enfant présent pendant six heures ou plus dans une journée et qui est âgé de plus de 30 mois doit faire des activités à l'extérieur chaque jour
- Chaque enfant âgé de moins de 30 mois présent pendant six heures ou plus dans une journée doit être à l'extérieur pour dormir ou jouer ou les deux, et ce, jusqu'à deux heures par jour, compte tenu de la température
- Chaque enfant présent pendant six heures ou plus dans une journée et qui est âgé entre 18 mois et cinq ans doit avoir une période de repos ne dépassant pas deux heures après le repas du midi
- Un enfant de moins de 44 mois au 31 août de l'année qui est incapable de dormir ne doit pas rester au lit (lit d'enfants) plus d'une heure; il peut se lever et faire des activités tranquilles

- Un enfant âgé de 44 à 67 mois inclusivement au 31 août de l'année qui ne peut pas dormir pendant la période de repos est autorisé à se livrer à des activités tranquilles.

### ***Évaluations de santé ou vaccination***

- Les fournisseurs et les personnes (y compris les enfants du fournisseur) régulièrement sur les lieux doivent être vaccinés comme le recommande le médecin hygiéniste local, à moins qu'une exemption autorisée ne soit en dossier.

## **CONCLUSION**

La vision du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse est de promouvoir un Ontario où tous les enfants et les jeunes ont les meilleures chances de succès et réalisent leur plein potentiel. Les services de garde d'enfants constituent une aide importante aux familles, au développement d'enfants en santé et à la préparation de l'apprentissage scolaire. Les exigences en matière de délivrance de permis existent pour appuyer un système où les enfants sont gardés dans un milieu sécuritaire et stimulant.

Les renseignements fournis dans cette trousse ont pour but d'aider à comprendre les exigences en matière de délivrance de permis de services de garde en Ontario.

### **La présente trousse donne un aperçu des procédures.**

Si vous décidez de demander un permis d'administration d'une garderie ou d'une agence de garde d'enfants en résidence privée, communiquez avec le bureau régional du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse de votre région pour obtenir plus de renseignements. Le personnel se fera un plaisir de vous aider à établir votre programme de services de garde.

# ANNEXE 1

## Glossaire

<b>Agence de garde d'enfants :</b>	Une personne ou une société qui fournit des services de garde en résidence privée à plus d'un emplacement.
<b>Bureaux régionaux :</b>	Bureaux du ministère situés dans des secteurs géographiques dans la province.
<b>Conseiller de programme :</b>	Employé du ministère, désigné en vertu de l'article 16 de la Loi sur les garderies, qui inspecte les programmes de services de garde d'enfants agréés et fait un suivi des plaintes déposées concernant des services de garde non agréés.
<b>Directeur :</b>	Employé du ministère nommé directeur par le ministre au dessein de l'application de la Loi sur les garderies.
<b>Exploitant :</b>	Une personne morale ou une société qui possède un permis.
<b>Fournisseur de services de garde d'enfants en résidence privée :</b>	Travailleur ou travailleuse autonome qui a la charge d'enfants à un endroit où l'on offre des services de garde d'enfants en résidence privée et qui est directement responsable de la planification et de la mise en œuvre d'un programme quotidien.
<b>Garderie :</b>	Locaux où plus de cinq enfants âgés de moins de 10 ans, sans lien de parenté, se font garder temporairement pendant une période continue de moins de 24 heures. Le ministère accorde également un permis aux garderies qui ont la garde d'enfants de moins de 18 ans ayant un handicap de développement.
<b>Gestionnaires du réseau des services de garde d'enfants :</b>	Les municipalités et conseils d'administration des services sociaux de district responsables de la gestion de la prestation des services de garde d'enfants.
<b>Ministère :</b>	Ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse.
<b>Ministre :</b>	Ministre du Ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse.

## ANNEXE 2

### Aspects à examiner avant de faire une demande de permis pour exploiter une garderie ou une agence de garde d'enfants en résidence privée

**NOTA : Nous vous recommandons de ne pas acheter ou louer de locaux en vue d'y installer une garderie avant d'avoir passé en revue cette information, pris les mesures décrites et consulté le ministère concernant vos projets particuliers.**

- Obtenez un exemplaire de la *Loi sur les garderies* pour prendre connaissance des règlements régissant l'exploitation d'une garderie ou d'une agence de garde d'enfants en résidence privée agréée. Un exemplaire de la *Loi sur les garderies* est accessible à Publications Ontario, 777, rue Bay, niveau du marché, Toronto, Ontario M5G 2C8 ou en composant le (416) 585-7485 ou le 1 800 668-9938.
- La *Loi sur les garderies* est aussi accessible à partir du site Web du ministère, à l'adresse <http://www.children.gov.on.ca> en cliquant sur le lien Lois.
- Évaluez le besoin de services dans la région où vous avez l'intention d'exploiter vos services de garde. Il s'agit de communiquer avec des agences ou des garderies existantes pour discuter du besoin éventuel de services de garde d'enfants agréés additionnels et de sonder la communauté où vous voudriez vous établir.
- Communiquez avec les services des incendies, de santé, de zonage municipal et de l'inspection des bâtiments pour des renseignements relatifs aux exigences spécifiques à l'établissement d'une garderie ou d'une agence de garde d'enfants en résidence privée. Ces numéros de téléphone sont disponibles dans les pages bleues de votre annuaire téléphonique.
- Préparez un budget de base en prévoyant les dépenses telles que les salaires et les avantages sociaux du personnel, les paiements au fournisseur, l'équipement de jeux, la nourriture, les assurances et les frais de bureau comme le loyer, les taxes, les factures de services publics, de téléphone et les frais bancaires.
- Si vous désirez exploiter une garderie, calculez combien il vous en coûterait de rénover l'endroit, à l'intérieur et à l'extérieur, afin de répondre aux exigences de la *Loi sur les garderies* et aux exigences en matière d'incendies, de santé et du code du bâtiment.
- Le ministère doit approuver les plans des lieux, y compris tout changement proposé aux locaux, avant que vous puissiez présenter une demande d'obtention d'un permis de construire. Vous devez obtenir un permis de

construire émis par le service de la construction de la municipalité avant d'effectuer quelque rénovation.

- Communiquez avec le bureau régional du MSEJ de votre région pour obtenir plus de détails sur les procédures de délivrance de permis.
- Communiquez avec votre gestionnaire du réseau des services de garde d'enfants pour obtenir plus de détails sur les services de garde d'enfants disponibles dans votre région. Examinez son plan local de services de garde pour voir les services planifiés et établis. Les adresses des gestionnaires du réseau des services de garde d'enfants sont incluses dans la présente trousse.

## ANNEXE 3

### Ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse (MSEJ)

#### BUREAUX RÉGIONAUX

MSEJ de la région de Toronto  
477, rue Mount Pleasant, 3<sup>e</sup> étage  
Toronto ON  
M7A 1G1  
Tél. : 416 325-0652

MSEJ de la région du Centre-Est  
465 promenade Davis  
Newmarket ON  
L3Y 8T2  
Tél. : 905 868-8900  
Sans frais : 1 877 669-6658

MSEJ de la région du Centre-Ouest  
6733, rue Mississauga, bureau 200  
Mississauga ON  
L5N 6J5  
Tél. : 905 567-7177, p. 245  
Sans frais : 1 877 832-2818

MSEJ de la région du Nord  
199, rue Larch, bureau 1002  
Sudbury ON  
P3E 5P9  
Tél. : 705 564-6699  
Sans frais : 1 800 265-1222

MSEJ de la région de Hamilton/Niagara  
119, rue King Ouest, 7<sup>e</sup> étage  
Hamilton ON  
L8P 4Y7  
Tél. : 905 521-7344  
Sans frais : 1 800 561-0568

MSEJ de la région du Sud-Ouest  
217, rue York, bureau 203  
London ON  
N6A 5R1  
Tél. : 519 438-5111  
Sans frais : 1 800 265-4197

MSEJ de la région du Sud-Est  
11, chemin Beechgrove  
Kingston ON  
K7M 9A6  
Tél. : 613 545-0539  
Sans frais : 1 800 646-3209

MSEJ de la région de l'Est  
347, rue Preston, 3<sup>e</sup> étage  
Ottawa ON  
K1S 3H8  
Tél. : 613 787-5281  
Sans frais : 1 800 667-6190

MSEJ de la région du Nord-Est  
621, rue Main Ouest  
North Bay ON  
P1B 2V6  
Tél. : 705 474-3540  
Sans frais : 1 800 461-6977

## **ANNEXE 4**

# **GESTIONNAIRES DU RÉSEAU DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS**

### **RÉGION DU CENTRE-EST**

Ville de Kawartha Lakes  
322, rue Kent Ouest  
Case postale 2600  
Lindsay ON K9V 4S7  
705 324-9870

Ville de Peterborough  
178, rue Charlotte  
Peterborough ON K9J 8S1  
705 748-8830

Comté de Northumberland  
860, rue William  
Cobourg ON K9A 3A9  
905 372-6846

Comté de Simcoe  
Centre administratif  
1110 Hwy 26 Ouest  
Midhurst ON L0L 1X0  
705 735-6901

Municipalité régionale de Durham  
605, rue Rossland Est  
Whitby ON L1N 6A3  
905 668-7711

Municipalité régionale de York  
17250, rue Yonge  
Case postale 147  
Newmarket ON L3Y 6Z1  
905 895-1231

### **RÉGION DU CENTRE-OUEST**

Comté de Dufferin  
229 avenue Broadway, local 4  
Orangeville ON L9W 1K4  
519 941-6991

Municipalité régionale de Halton  
690 promenade Dorval, 5<sup>e</sup> étage  
Oakville ON L6M 3L1  
905 825-6000

Municipalité régionale de Peel  
3515, rue Wolfedale  
Mississauga ON L5C 1V8  
905 791-1585

Municipalité régionale de Waterloo  
99, rue Regina Sud, 5<sup>e</sup> étage  
Case postale 1612  
Waterloo ON N2J 4G6  
519 883-2177

Comté de Wellington  
21, rue Douglas  
Guelph ON N1H 2S7  
519 837-3620

## **RÉGION DE L'EST**

Ville de Cornwall  
360, rue Pitt  
Case postale 877  
Cornwall ON K6H 5T9  
613 932-6252

Ville d'Ottawa  
100, rue Constellation  
Ottawa ON K2G 6J8  
613 580-2424

Comté de Renfrew  
9, promenade International  
Pembroke ON K8A 6W5  
613 735-7288

Comtés unis de Prescott et Russell  
59, rue Court  
Case postale 304  
L'Original ON K0B 1K0  
613 675-4661

## **HAMILTON-NIAGARA**

Ville de Brantford  
220, rue Clarence  
Brantford ON N3R 3T5  
519 756-3150

Ville de Hamilton  
4, rue Hughson Sud, bureau 201  
Hamilton ON L8N 3Z1  
905 546-2424, p. 4120

Comté de Norfolk  
12, promenade Gilbertson  
Case postale 570  
Simcoe ON N3Y 4L1  
519 426-6170, p. 3736

Municipalité régionale de Niagara  
2201, chemin St. David's  
Case postale 344  
Thorold ON L2V 3Z3  
905 984-6900, p. 3823

## **RÉGION DU NORD-EST**

Conseil d'administration des services  
sociaux du district de Cochrane  
The 101 Mall  
38, rue Pine Nord, local 120  
Timmins ON P4N 6K6  
705 268-7722  
Sans frais : 1-877-259-7722

Municipalité du district de Muskoka  
70, rue Pine  
Bracebridge ON P1L 1N3  
705 645-2412  
Sans frais : 1-800-461-4215

Conseil d'administration des services  
sociaux du district de Nipissing  
200, rue McIntyre Est, 3<sup>e</sup> étage  
Case postale 750  
North Bay ON P1B 8J8  
705 474-2151  
Sans frais : 1-877-829-5121

Conseil d'administration des services  
sociaux du district de Parry Sound  
76, rue Church, 2<sup>e</sup> étage  
Parry Sound ON P2A 1Z1  
705 746-7777  
Sans frais : 1-800-461-4464

Conseil d'administration des services sociaux du district de Timiskaming  
29, avenue Duncan Nord  
Case postale 310  
Kirkland Lake ON P2N 3H7  
705 567-9366  
Sans frais : 1-888-544-5555

## **RÉGION DU NORD**

Conseil d'administration des services sociaux du district d'Algoma  
RR 1  
1, rue Collver  
Thessalon ON P0R 1L0  
705 842-3370

Conseil d'administration des services sociaux du district de Thunder Bay  
34, rue Cumberland N, 5<sup>e</sup> étage  
Thunder Bay ON P7A 8B9  
807 684-2155

Conseil d'administration des services sociaux du district de Manitoulin-Sudbury  
210, boul. Mead  
Espanola ON P5E 1R9  
705 862-7850

Ville du Grand Sudbury  
Case postale 5000, succ. A  
Sudbury ON P3A 5W5  
705 673-2171

## **RÉGION DU SUD-EST**

Ville de Kingston  
362, rue Montreal  
Kingston ON K7K 3H5  
613 546-2695

Comté de Lanark  
Case postale 37  
99, boul. Sunset  
Perth ON K7H 3E2  
613 267-4200

Conseil d'administration des services sociaux du district de Sault Ste. Marie  
180, rue Brock  
Sault Ste. Marie ON P6A 3B7  
705 541-7300

Services sociaux du district de Kenora  
211, rue Princess, bureau 1  
Dryden ON P8N 3L5  
807 223-2100

Conseil d'administration des services sociaux du district de Rainy River  
450, rue Scott  
Fort Frances ON P9A 1H2  
807 274-5349

Comté de Hastings  
Case postale 6300  
Belleville ON K8N 5E2  
613 966-8032

Comté de Prince Edward, Lennox et Addington  
97, rue Thomas Est  
Napanee ON K7R 3S9  
613 354-4883

Comtés unis de Leeds et Grenville  
25, avenue Central Ouest  
bureau 200  
Brockville ON K6V 4N6  
613 342-3840

## **RÉGION DU SUD-OUEST**

Ville de London  
Child Care Services  
151, rue Dundas, 4<sup>e</sup> étage  
Case postale 5045  
London ON N6A 4L6  
519 661-2500, p. 5895

Ville de Stratford  
82, rue Erie  
Stratford ON N5A 2M4  
519 271-3773, p. 243

Comté de Bruce  
Case postale 399  
30, rue Park  
Walkerton ON N0G 2V0  
519 881-0431, p. 234

Comté de Huron  
Édifice Jacob Memorial  
77722D London Road  
RR 5  
Clinton ON N0M 1L0  
519 482-8505, p. 201

Comté de Oxford  
40, rue Metcalfe  
Woodstock ON N4S 3E7  
519 539-5656, p. 248

Ville de St.Thomas  
St. Thomas/Elgin Ontario Works  
423, rue Talbot  
St. Thomas ON N5P 1C1  
519 631-9350, p. 128

Ville de Windsor  
215, rue Talbot E  
Leamington ON N8H 3X5  
519 322-3522

Comté de Grey  
595, 9<sup>e</sup> avenue E  
Owen Sound ON N4K 3E3  
519 376-7324

Comté de Lambton  
Community & Health Services  
160, rue Exmouth  
Point Edward ON N7T 7Z6  
519 383-6231, p. 242

Municipalité de Chatham-Kent  
435, Grand Avenue West  
Case postale 1230  
Chatham ON N7M 5L8  
519 351-1228, p. 2130

## **RÉGION DE TORONTO**

Ville de Toronto  
Children's Services Division  
55, rue John, Succ. 1102  
10<sup>e</sup> étage, Metro Hall  
Toronto ON M5V 3C6  
416 392-5437