

Table des matières

Information générale

Introduction	vii
Autres lois et règlements	vii
Objectif de ce manuel.	vii
Structure du manuel.	vii
Obligations du directeur des services à la petite enfance	ix
Coordonnées.	ix

Chapitre 1 : Définitions

Définitions.	1-1
----------------------	-----

Chapitre 2 : Permis

Demande de permis	2-2
Aucun droit de permis à payer.	2-3
Demande de permis	2-3
Les catégories de services qui peuvent être offerts par une garderie.	2-3
Type de garderie – garderie publique ou garderie en milieu familial	2-3
Neuf documents qui doivent être joints à la demande.	2-5
Programmes de garde d'enfants que peut offrir une garderie.	2-17
Type de garderie – garderie publique ou garderie en milieu familial	2-17
Délivrance de permis sous réserve de modalités.	2-18
Renouvellement du permis	2-19
Que faire si un inspecteur demande des améliorations.	2-20

Chapitre 3 : Registre des garderies

Registre des garderies.	3-2
---------------------------------	-----

Chapitre 4 : Permis refusé, suspendu ou révoqué, et appels

Décision de refus, de suspension, de rétablissement ou de révocation d'un permis.	4-2
En appeler d'une décision concernant un permis dans les 30 jours	4-6
Lieu de l'appel.	4-7
Désignation d'une personne pour entendre l'appel	4-7
Fonctions d'une personne désignée	4-8
Défaut de se présenter à un appel	4-8
Appels publics	4-9
Exclusion du public	4-9
Personnes autorisées à présenter des preuves	4-10
Décision d'appel	4-11
En appeler de la décision d'appel	4-12

Chapitre 5 : Obligations légales des exploitants

Types de garderies et de programmes.	5-2
Conformité au règlement.	5-3
Affichage de la Loi et de ses règlements.	5-4
Affichage du permis et des avis	5-5
Conformité aux autres lois	5-6
Obligation de signaler un cas soupçonné de maltraitance	5-8

Chapitre 6 : Obligations administratives des exploitants

Demande d'inscription	6-2
Mise à jour annuelle des renseignements médicaux et sur l'immunisation	6-4
Dossier de l'enfant	6-5
Registre des présences quotidiennes.	6-6
Confidentialité et exceptions à la confidentialité	6-7
Registres comptables	6-8
Examen des registres comptables	6-9
Signalement d'un incident grave.	6-10

Chapitre 7 : Exigences d'aménagement de la garderie

Qualité des pièces utilisées par les enfants	7-2
Espace intérieur minimal dans une garderie publique	7-3
Espace intérieur dans une garderie en milieu familial	7-4
Portes et serrures	7-5
Pièces et espaces ne devant pas être utilisés	7-6
Aire de repos désignée	7-6
Aire de repos séparée pour les bébés	7-7
Espace de rangement individuel pour les effets personnels des enfants	7-8
Espace de rangement du matériel, de l'équipement et des fournitures de jeux	7-9
Animaux	7-10
Ameublement et équipement appropriés, propres et sécuritaires	7-11
Tables, chaises, chaises hautes et sièges de bébé	7-13
Équipement pour le repos, y compris l'équipement traditionnel inuit	7-14
Inspection de l'équipement de repos par le service des incendies	7-15
Propreté des draps et des couvertures	7-16
Propreté de l'équipement de repos	7-17
Aire et équipement de jeux extérieurs	7-18
Aires de jeux extérieures qui ne sont pas adjacentes à la garderie	7-19
Aire de jeux extérieure adjacente à la garderie	7-21

Chapitre 8 : Exigences en matière de programme d'activités quotidiennes

Programme d'activités quotidiennes	8-2
Activités récréatives à l'extérieur	8-4
Activités physiques quotidiennes	8-5
Affichage du programme d'activités quotidiennes	8-6
Enfant ayant des besoins spéciaux	8-7
Utilisation des installations et des services communautaires	8-8
Communications régulières avec les parents	8-9
Repos des bébés	8-11
Repos pour les enfants plus âgés	8-12

Chapitre 9 : Politiques et attentes en matière de comportement

Comportement des employés, bénévoles et enfants	9-2
Attentes concernant le comportement des enfants	9-4
Politiques à l'égard d'un comportement positif	9-6

Chapitre 10 : Repas, collations et menus

Normes d'alimentation et aliments prélevés dans la nature	10-2
Affichage des menus et modifications signalées à l'avance	10-2
Sécurité en matière d'entreposage, de manipulation et de service des aliments . .	10-4
Alimentation des bébés	10-6
Alimentation au biberon	10-7
Horaire des repas et des collations	10-7
Affichez les menus une semaine à l'avance	10-8
Affichez les modifications au menu avant le service des repas	10-8
Eau potable et gobelets	10-9
Allergies, régimes particuliers et mesures d'alimentation spéciales	10-10

Chapitre 11 : Participation des parents

Participation des parents dans le cas des garderies publiques	11-2
Participation des parents dans le cas des garderies en milieu familial	11-3
Politique de participation des parents	11-4

Chapitre 12 : Normes sanitaires

Toilettes et salles d'eau	12-2
Savon à mains et eau courante	12-2
Débarbouillettes et serviettes jetables	12-2
Aire de bain pour les bébés et les jeunes enfants	12-4
Aire à langer et procédures	12-5
Enlèvement des ordures	12-6

Chapitre 13 : Administration de médicaments à un enfant

Administer un médicament à un enfant	13-2
--	------

Chapitre 14 : Immunisation et maladies, transmissibles et autres

Preuve d'immunisation	14-2
Employé ou bénévole atteint d'une maladie	14-4
Tests et examens médicaux de l'employé ou du bénévole	14-5
Maladies transmissibles	14-6
Autorisation de fréquentation d'une garderie en milieu familial	14-9
Enfant atteint d'une maladie	14-10

Chapitre 15 : Protection des enfants contre les dangers

Risques mécaniques et électriques, et plantes toxiques	15-2
Entreposage des fournitures médicales et des produits toxiques	15-3
Entreposage des couteaux, des ustensiles de cuisine et des accessoires de nettoyage	15-4
Symboles de dangers	15-5
Conditions relatives à la présence d'armes à feu et de munitions dans une garderie en milieu familial	15-6
Interdiction de fumer	15-7
Interdiction de fumer pendant la préparation des aliments dans une garderie en milieu familial	15-8
Usage du tabac dans une garderie en milieu familial après les heures d'ouverture . .	15-9

Chapitre 16 : Équipement et procédures d'urgence

Équipement de protection contre les incendies	16-2
Téléphone et trousse de premiers soins	16-3
Plan d'évacuation d'urgence	16-4
Exercices mensuels d'évacuation en cas d'incendie et registre des exercices d'évacuation en cas d'incendie	16-6
Procédures en cas de blessure d'un enfant	16-7
Coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence	16-9

Chapitre 17 : Obligations de l'exploitant et des employés

Antécédents culturels et ethniques du personnel	17-2
Qualifications des employés principaux	17-2
Personnel de soutien	17-3
Descriptions d'emploi et compétences du personnel	17-4
Formation du personnel	17-8
Secourisme et RCR	17-9

Chapitre 18 : Vérification de casier judiciaire

Vérification du casier judiciaire des employés ou bénévoles avant leur entrée en fonction dans la garderie	18-2
---	------

Chapitre 19 : Soins et surveillance des enfants

Avis au directeur concernant les personnes ressources	19-2
Surveillance minimale des enfants et supervision des bénévoles	19-3
Ratio employé-enfants et taille des groupes dans une garderie publique	19-3
Nombre minimal d'employés de service dans une garderie	19-7
Nombre maximal d'enfants dans une garderie en milieu familial	19-8
Surveillance dans une garderie en milieu familial	19-9

Chapitre 20 : Dossiers relatifs à l'exploitant et aux employés

Dossiers pour tous les employés d'une garderie publique	20-2
Dossiers pour l'exploitant d'une garderie en milieu familial	20-3