Québec

© Éditeur officiel du Québec

À jour au 1er avril 2014
Ce document a valeur officielle.

chapitre S-4.1.1, r. 2

Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance

(chapitre S-4.1.1, a. 106)

Note *Les droits prévus au règlement ont été indexés à compter du 1er avril 2013 selon l'avis publié à la Partie 1 de la Gazette officielle du Québec le 23 mars 2013, page 400. (a. 13, 15)*

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, on entend par:

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

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

«empêchement»: un motif de refus de permis visé aux paragraphes 2 et 3 de l'article 26 et du deuxième alinéa de l'article 27 de la Loi;

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

D. 582-2006, a. 1; D. 1314-2013, a. 1.

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

Tout administrateur ou actionnaire doit consentir par écrit à la vérification de ces renseignements et selon le cas, à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement ou, après en avoir pris connaissance et s'il maintient sa candidature ou sa participation, à la remise de la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement au demandeur de permis et au ministre, afin qu'il en apprécie le contenu.

D. 582-2006, a. 2; L.Q. 2010, c. 39, a. 24.

3. La personne qui demande une reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde en milieu

familial doit faire en sorte que soit effectuée à son égard et à l'égard de chacune des personnes majeures vivant dans la résidence privée où sont fournis les services de garde, une vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement.

Elle doit remettre au bureau coordonnateur de la garde en milieu familial agréé pour le territoire où est située la résidence où elle entend fournir les services de garde, pour chacune, copie du consentement à cette vérification ainsi que l'attestation d'absence d'empêchement ou, à défaut, après en avoir pris connaissance et si elle maintient sa demande, une déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement, afin qu'il en apprécie le contenu.

Le bureau coordonnateur doit s'assurer que le consentement permet la vérification de tous les renseignements prévus au deuxième alinéa de l'article 27 de la Loi.

D. 582-2006, a. 3; D. 1314-2013, a. 2.

4. Le demandeur d'un permis ou le titulaire d'un permis doit s'assurer que toute personne majeure qui travaille dans son installation pendant les heures de prestation des services de garde, y compris un stagiaire et un bénévole qui s'y présentent régulièrement, ne sont pas l'objet d'un empêchement ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour occuper un emploi dans un centre ou une garderie, à moins qu'il ne s'agisse d'un acte ou d'une infraction criminels, autres que ceux mentionnés à l'annexe 2 de la Loi sur le casier judiciaire (L.R.C. 1985, c. C-47), pour lequel elle a obtenu le pardon.

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

Avant leur entrée en fonction, ces personnes doivent consentir par écrit à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un tel empêchement et fournir au demandeur ou au titulaire d'un permis ou au bureau coordonnateur, selon le cas, copie de ce consentement afin qu'il s'assure que le consentement permet la vérification de tous les renseignements prévus au deuxième alinéa de l'article 27 de la Loi. Elles doivent aussi, selon le cas, consentir à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement au demandeur de permis, au titulaire de permis ou au bureau coordonnateur, selon le cas, ou soumettre à son appréciation, après en avoir pris connaissance et si elles maintiennent leur candidature, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement.

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

D. 582-2006, a. 4; D. 1314-2013, a. 3.

4.1. Le titulaire d'un permis doit s'assurer, lorsqu'une personne mineure travaille dans son installation, qu'elle soit accompagnée en tout temps d'une personne majeure lorsqu'elle est en présence d'enfants reçus.

D. 1314-2013, a. 3.

4.2. Lorsque le titulaire d'un permis a recours à un organisme ou à une entreprise offrant un service de remplacement de personnel de garde, il doit s'assurer que l'organisme ou l'entreprise qui l'envoie a fait effectuer les vérifications prévues à l'article 4 de la manière qui y est prévue avant de permettre à ces personnes de travailler dans son installation.

Lors d'un remplacement, le titulaire de permis doit s'assurer que la personne qui remplace détient sur elle une copie du consentement et de l'attestation prévus au troisième alinéa de l'article 4 datant d'au plus 3 ans.

D. 1314-2013, a. 3.

5. Les dispositions du premier alinéa de l'article 4 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à la personne qui assiste une personne responsable d'un service de garde en milieu familial, à sa remplaçante occasionnelle, à une stagiaire ou à une bénévole qui se retrouve régulièrement dans la résidence où sont rendus les services de garde.

Avant leur entrée en fonction, ces personnes doivent consentir par écrit à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement et fournir au bureau coordonnateur copie de ce consentement afin qu'il s'assure que le consentement permet la vérification de tous les renseignements prévus au deuxième alinéa de l'article 27 de la Loi. Elles doivent aussi consentir à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement à la personne qui demande une reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial et au bureau coordonnateur ou soumettre à leur appréciation, après en avoir pris connaissance et si elles maintiennent leur candidature, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement.

D. 582-2006, a. 5; D. 1314-2013, a. 4.

6. Le titulaire d'un permis et la personne responsable d'un service de garde en milieu familial doivent s'assurer qu'un nouveau consentement à la vérification ainsi qu'une nouvelle attestation ou une nouvelle déclaration soient fournis lorsque:

1° la dernière fournie date de 3 ans ou plus;

2° la personne qui l'a fournie ou le prestataire de services de garde est informé d'un changement relatif aux renseignements qu'elle contient;

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

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

Les dispositions des articles 2, 3, 4 et 5 s'appliquent, selon le cas et en faisant les adaptations nécessaires, à l'obtention de l'attestation ou de la déclaration visées au présent article.

D. 582-2006, a. 6; L.Q. 2010, c. 39, a. 25; D. 1314-2013, a. 5.

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

SECTION I
PERMIS

§1. Capacité

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

1° de la naissance à moins de 18 mois;

2° de 18 mois à moins de 4 ans;

3° de 4 ans à moins de 5 ans au 30 septembre;

4° de 5 ans et plus au 30 septembre.

D. 582-2006, a. 7.

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

D. 582-2006, a. 8.

9. Un même bâtiment ne peut comporter plus de 2 installations.

D. 582-2006, a. 9.

§2. Demande

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

1° ses nom et adresse;

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

3° une copie certifiée conforme de son acte constitutif;

4° une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au registre des entreprises en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises (chapitre P-44.1) et, le cas échéant, de toute déclaration les modifiant;

5° une copie certifiée conforme de la résolution autorisant la demande;

6° les nom et adresse de résidence de chaque membre du conseil d'administration et de chaque actionnaire et, le cas échéant, leur qualité de dirigeant de la personne morale;

7° pour lui-même ou pour chaque administrateur ou actionnaire, le consentement à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement ainsi que l'attestation d'absence d'empêchement ou la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement contemporaine de la demande;

8° les nom et adresse de résidence de chaque personne qui lui est liée et qui est titulaire de permis;

9° le nom et l'adresse de chaque installation où seront reçus les enfants;

10° pour chaque installation:

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

b) une copie d'un titre de propriété dûment publié, d'un bail d'une durée minimale de 5 ans ou d'une autorisation à occuper les lieux gratuitement y compris l'espace extérieur de jeu pendant au moins 5 ans;

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

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

11° les preuves que les membres de son personnel de garde remplissent les exigences de qualification mentionnées aux articles 20 et 22;

12° le programme éducatif qui sera appliqué incluant notamment les activités qui permettront d'atteindre les objectifs prévus à l'article 5 de la Loi;

13° les heures d'ouverture du centre ou de la garderie;

14° les orientations générales ainsi que la politique d'admission et d'expulsion des enfants reçus qui seront appliquées;

15° l'horaire type des activités prévues pour mettre en application le programme éducatif prévoyant notamment les sorties extérieures ainsi que l'heure des repas et des collations dispensés aux enfants;

16° la procédure de traitement des plaintes qui sera appliquée;

17° le cas échéant, la mention qu'il est déjà titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi ou de la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1).

D. 582-2006, a. 10; L.Q. 2010, c. 39, a. 26; D. 1314-2013, a. 6.

11. Le demandeur doit, à la fin de l'aménagement des locaux, fournir un certificat attestant de leur conformité aux plans approuvés par le ministre conformément à l'article 19 de la Loi. Ce certificat est délivré par un architecte ou tout autre professionnel habilité par la loi à le faire.

D. 582-2006, a. 11; L.Q. 2010, c. 39, a. 27; D. 1314-2013, a. 6.

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

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

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

D. 582-2006, a. 12.

§3. Droits exigibles

13. Un droit de 1 515 $, non remboursable, est exigé lors de la production de la demande de permis.

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

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

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

D. 582-2006, a. 13; D. 1314-2013, a. 7.

§4. Modification et renouvellement d'un permis

14. Une demande de renouvellement d'un permis doit être présentée au moins 90 jours avant sa date d'expiration. Elle doit être accompagnée des renseignements et documents exigibles en vertu des articles 10

et 12 lorsque ceux qui ont été produits antérieurement ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

D. 582-2006, a. 14; D. 1314-2013, a. 8.

15. Un droit de 500 $, non remboursable, est exigé lors de la production de la demande de renouvellement.

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

D. 582-2006, a. 15; D. 1314-2013, a. 9.

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

D. 582-2006, a. 16.

16.1. Lorsque conformément aux articles 18 et 21 de la Loi, un titulaire de permis désire modifier les locaux d'une installation ou s'en adjoindre une nouvelle, il doit en faire la demande par écrit au ministre et joindre à celle-ci les plans prévus à l'article 18.

Le titulaire de permis doit, dans les 10 jours suivant la fin de l'aménagement des locaux, fournir un certificat attestant de leur conformité aux plans approuvés par le ministre conformément à l'article 19 de la Loi. Ce certificat est délivré par un architecte ou tout autre professionnel habilité par la loi à le faire.

D. 1314-2013, a. 10.

§5. Cessation des activités

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

D. 582-2006, a. 17.

SECTION II

ADMINISTRATION D'UN CENTRE OU D'UNE GARDERIE

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

D. 582-2006, a. 18.

18.1. Le titulaire d'un permis est tenu d'appliquer le programme éducatif et de respecter la politique d'admission et d'expulsion des enfants reçus ainsi que la procédure de traitement des plaintes fournies au ministre.

Malgré les dispositions de l'article 14, toute modification aux éléments décrits au premier alinéa doit être transmise au ministre dans les 30 jours suivant son adoption.

D. 1314-2013, a. 11.

§1. Membre du personnel de garde

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

D. 582-2006, a. 19.

20. Le titulaire d'un permis doit s'assurer que chaque membre de son personnel de garde est titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de 8 heures ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme général.

D. 582-2006, a. 20.

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

1° un membre pour 5 enfants ou moins, âgés de moins de 18 mois, présents;

2° un membre pour 8 enfants ou moins, âgés de 18 mois à moins de 4 ans, présents;

3° un membre pour 10 enfants ou moins, âgés de 4 ans à moins de 5 ans au 30 septembre, présents;

4° un membre pour 20 enfants ou moins, âgés de 5 ans et plus au 30 septembre, présents.

D. 582-2006, a. 21.

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

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

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

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

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

D. 582-2006, a. 22.

23. Le titulaire d'un permis doit s'assurer qu'au moins 2 membres du personnel de garde sur 3 sont qualifiés et présents chaque jour auprès des enfants durant la prestation des services de garde.

Si le nombre de membres du personnel de garde est inférieur à 3, au moins un de ces membres doit être qualifié.

D. 582-2006, a. 23.

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

Pendant cette période, le titulaire doit s'assurer qu'au moins 1 membre du personnel de garde sur 3 est qualifié et présent chaque jour auprès des enfants durant la prestation des services de garde.

D. 1314-2013, a. 13.

23.2. Le titulaire dont le permis a été modifié pour augmenter, de 8 ou plus, le nombre maximum d'enfants qu'il peut recevoir dans son installation a jusqu'à la cinquième date anniversaire de cette modification pour se conformer aux dispositions de l'article 23.

Pendant cette période, ce titulaire doit s'assurer qu'au moins 1 membre du personnel de garde sur 3 est qualifié et présent chaque jour auprès des enfants durant la prestation des services de garde.

D. 1314-2013, a. 13.

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

D. 582-2006, a. 24.

§2. Tenue des dossiers concernant les membres du personnel

25. Le titulaire d'un permis conserve, à l'adresse où il agit comme centre ou, s'il s'agit d'une garderie, à l'adresse où sont fournis les services de garde, les documents à jour suivants:

1° les preuves que les membres de son personnel de garde remplissent les exigences des articles 20 et 22;

2° pour les personnes qui travaillent dans leurs installations qui doivent les fournir, y compris un stagiaire et un bénévole qui s'y présentent régulièrement, la copie du consentement et de l'attestation d'absence d'empêchement datant d'au plus 3 ans, ainsi que la déclaration de renseignements datant d'au plus 3 ans pouvant révéler un empêchement, accompagnée, le cas échéant, d'une copie certifiée conforme de la résolution du conseil d'administration attestant que la personne visée par cette déclaration n'est pas l'objet d'un empêchement. Toutefois, si la déclaration ne révèle pas de nouvel empêchement, la résolution antérieure est suffisante.

D. 582-2006, a. 25; D. 1314-2013, a. 14.

26. Ces documents doivent être conservés pendant les 3 années qui suivent la date de cessation des services d'un membre du personnel.

D. 582-2006, a. 26.

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

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

D. 582-2006, a. 27.

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

D. 582-2006, a. 28.

SECTION III

AMÉNAGEMENT D'UNE INSTALLATION D'UN CENTRE OU D'UNE GARDERIE

29. Dans la présente section, on entend par:

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

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

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

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

D. 582-2006, a. 29.

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

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

2° la température des locaux est maintenue de façon constante à au moins 20 °C;

3° le pourcentage d'humidité relative dans un sous-sol ne dépasse pas 50% en toute saison.

D. 582-2006, a. 30.

§1. Aire de jeu

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

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

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

D. 582-2006, a. 31.

32. Le titulaire d'un permis doit s'assurer que l'aire de jeu satisfait aux conditions suivantes:

1° être munie d'une fenêtre dégagée en tout temps pour permettre l'observation;

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

3° avoir une hauteur minimale libre plancher/plafond de 2,30 m sur au moins 75% de sa superficie nette

et une hauteur minimale libre plancher/plafond d'au moins 2,10 m en tout point de cette superficie;

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

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

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

7° être pourvue d'un système d'éclairage artificiel assurant un niveau minimal d'éclairement de 320 lux mesuré à 1 m du sol.

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

D. 582-2006, a. 32; D. 1314-2013, a. 15.

§2. Aire de service

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

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

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

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

4° des espaces de rangement fermés et indépendants pour:

a) la nourriture;

b) les accessoires et les produits d'entretien;

5° *(paragraphe abogé);*

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

D. 582-2006, a. 33; D. 1314-2013, a. 16.

§3. Équipement et ameublement des locaux

34. Le titulaire d'un permis doit équiper les locaux de chaque installation qu'il exploite:

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

2° d'un téléphone filaire accessible en tout temps aux membres de son personnel;

3° d'une trousse de premiers soins conforme à l'annexe I, non verrouillée, gardée hors de portée des enfants et accessible en tout temps aux membres du personnel et adaptée, quant aux quantités, au nombre d'enfants reçus.

D. 582-2006, a. 34; D. 1314-2013, a. 17.

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

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

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

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

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

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

D. 582-2006, a. 35.

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

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

D. 582-2006, a. 36; D. 1314-2013, a. 18.

37. Le titulaire d'un permis doit s'assurer, lorsqu'il fournit un lit d'enfant avec montants et barreaux ou un parc, que ce lit ou ce parc est conforme aux normes édictées par les règlements les concernant adoptés en vertu de la Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation (L.C. 2010, c. 21).

Tout lit ou parc modifié doit être conforme à ces règlements et répondre à toutes les exigences qui y sont prévues. De plus, le titulaire d'un permis doit démontrer que ce lit ou ce parc a été testé selon les normes qui y sont établies.

D. 582-2006, a. 37; D. 1314-2013, a. 19.

38. Le titulaire d'un permis doit s'assurer que les aires de circulation, les aires de jeu et les aires de services sont sécuritaires, maintenus propres, en bon état d'entretien et libres de tout obstacle en entravant la circulation ou en limitant l'usage.

D. 582-2006, a. 38; D. 1314-2013, a. 20.

38.1. Le titulaire d'un permis doit s'assurer que l'équipement, le mobilier et le matériel éducatif se trouvant dans les locaux sont maintenus propres, en bon état ou réparés de manière à respecter leurs conditions initiales d'utilisation et désinfectés régulièrement en dehors de la présence des enfants. Il doit s'assurer également qu'ils sont utilisés de façon sécuritaire et qu'ils ne constituent pas un danger potentiel compte

tenu de leur nature, du lieu de leur emploi et de la présence des enfants.

D. 1314-2013, a. 20.

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

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

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

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

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

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

D. 582-2006, a. 39.

40. Le titulaire d'un permis doit s'assurer que l'aire extérieure de jeu et l'équipement de jeu qui s'y trouve sont conformes à la norme «CAN/CSA-Z614-Aires et équipements de jeu» de l'Association canadienne de normalisation, telle qu'elle se lit au jour de leur aménagement.

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

Le titulaire d'un permis qui modifie l'aménagement de son aire de jeu ou modifie l'équipement qui s'y trouve doit appliquer la norme «CAN/CSA-Z614-Aires et équipements de jeu» en ce qui a trait à cette modification, telle qu'elle se lit au jour de cette modification.

D. 582-2006, a. 40; D. 1314-2013, a. 21.

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

D. 582-2006, a. 41.

42. Le titulaire d'un permis doit, au plus tard le 31 décembre de la troisième année de sa délivrance, transmettre au ministre un nouveau certificat, datant de moins de 4 mois.

D. 582-2006, a. 42; D. 1314-2013, a. 22.

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

D. 582-2006, a. 43.

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

D. 582-2006, a. 44.

CHAPITRE III
GARDE EN MILIEU FAMILIAL

SECTION I
BUREAU COORDONNATEUR DE LA GARDE EN MILIEU FAMILIAL

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

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

2° dans les 6 mois de son agrément, une copie certifiée conforme d'une résolution attestant que les membres de son conseil d'administration remplissent les conditions prévues aux articles 40.1 ou 40.2 de la Loi, selon le cas.

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

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

D. 582-2006, a. 45; L.Q. 2009, c. 36, a. 102.

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

D. 582-2006, a. 46.

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

D. 582-2006, a. 47.

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

1° le registre prévu à l'article 59 de la Loi;

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

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

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

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

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

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

c) une copie des avis, des décisions, des demandes et des réponses qu'elle doit faire parvenir au bureau coordonnateur ou que ce dernier lui fait parvenir en vertu de la Loi ou des articles 61, 62, 64, 65, 67, 68, 71, 72, 74, 76 à 79, 84, 86 et 97.1;

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

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

6° une copie du dossier de la responsable qu'il a reconnue et qui a cessé ses activités sur son territoire pour établir son service dans un autre.

D. 582-2006, a. 48; L.Q. 2007, c. 30, a. 20; D. 1314-2013, a. 23.

48.1. Un bureau coordonnateur doit conserver le dossier de la responsable d'un service de garde en milieu familial qu'il a reconnue ou la copie de ce dossier constitué en vertu des paragraphes 5 et 6 de l'article 48 pendant les 6 années qui suivent la cessation des activités de la responsable.

D. 1314-2013, a. 24.

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

Il doit avec cet avis transmettre au ministre le registre prévu à l'article 59 de la Loi.

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

D. 582-2006, a. 49; L.Q. 2009, c. 36, a. 103.

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

D. 582-2006, a. 50.

SECTION II

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

§1. Conditions d'obtention d'une reconnaissance

§1. Qualités requises

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

1° être âgée d'au moins 18 ans et être autorisée à travailler au Canada;

2° être en mesure d'être présente à son service de garde en milieu familial durant toutes les heures de prestation des services de garde sauf dans les cas prévus à l'article 81 et 81.1;

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

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

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

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

6.1° fournir des services de garde dans une résidence privée où ne sont pas déjà fournis des services de garde;

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

8° être titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de 8 heures ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme général;

8.1° avoir réussi la formation prévue à l'article 57 et, le cas échéant, les activités de perfectionnement tel que prévu à l'article 59;

9° être couverte par une police d'assurance responsabilité civile pour un montant d'au moins 1 000 000 $ par sinistre dont la garantie s'étend à ses activités de responsable et, s'il y a lieu, à celles de la personne qui l'assiste et des remplaçantes énumérées à l'article 81;

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

11° démontrer qu'elle n'a pas été déclarée coupable, dans les 2 ans précédant la demande, d'une infraction visée à l'article 108.2 de la Loi.

D. 582-2006, a. 51; L.Q. 2010, c. 39, a. 28; D. 1314-2013, a. 25.

52. Ne peut être reconnue la personne physique dont la reconnaissance a été révoquée en vertu de l'article 75 ou dont le permis a été révoqué en vertu de l'article 28 de la Loi ou n'a pas été renouvelé en vertu des paragraphes 4 et 5 de cet article au cours des 3 années précédant sa demande de reconnaissance.

Il en est de même pour la personne membre du conseil d'administration d'un titulaire dont le permis a été révoqué en vertu de l'article 28 de la Loi ou n'a pas été renouvelé en vertu des paragraphes 4 et 5 de cet article au cours des 3 années précédant sa demande de reconnaissance.

D. 582-2006, a. 52.

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

Il doit, de plus, sur rendez-vous, visiter dans son intégralité la résidence où seront fournis les services de garde et, le cas échéant, la cour extérieure, lorsqu'il est prévu que cette dernière sera utilisée pendant la prestation des services de garde et, si c'est le cas, les dépendances qui s'y trouvent, afin de constater que ceux-ci sont sécuritaires et adéquats compte tenu, notamment, du nombre et de l'âge des enfants qui doivent être reçus.

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

D. 582-2006, a. 53; D. 1314-2013, a. 26.

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

1° être âgée d'au moins 18 ans;

2° avoir des aptitudes à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins;

3° avoir une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants;

*4° ***(2016-04-01)*** être titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de 8 heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance.

D. 582-2006, a. 54; D. 1314-2013, a. 27.

Note

** L'ancien paragraphe 3 suivant est en vigueur jusqu'au 1er avril 2016, date de l'entrée en vigueur du paragraphe 4 ci-dessus.*

«3° être titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant de sa réussite soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de 8 heures, soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme général.»

54.1. La responsable d'un service de garde en milieu familial doit détenir, le cas échéant, les documents et renseignements suivants concernant la personne qui l'assiste:

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

2° une description de ses expériences de travail et de sa formation scolaire;

3° un certificat d'un médecin attestant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assurer la garde d'enfants;

4° les noms, adresses et numéros de téléphone de 2 personnes qui ne lui sont pas apparentées, qui la connaissent depuis au moins 2 ans et qui peuvent attester son aptitude à l'assister;

5° les documents attestant qu'elle remplit les exigences du paragraphe 4 de l'article 54 et celle de l'article 58.

La responsable doit, sur demande du bureau coordonnateur, lui permettre de consulter ces documents et d'en prendre copie.

D. 1314-2013, a. 28.

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

D. 582-2006, a. 55.

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

D. 582-2006, a. 56.

§2. Formation

57. À moins qu'elle ne soit titulaire de la qualification prévue à l'article 22, la responsable doit avoir réussi, dans les 3 ans précédant sa demande de reconnaissance, une formation d'une durée d'au moins 45 heures portant sur:

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

2° le développement de l'enfant;

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

4° le programme éducatif prévu par la Loi.

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

D. 582-2006, a. 57; D. 1314-2013, a. 29.

58. La responsable doit s'assurer que la personne qui l'assiste, à moins qu'elle ne soit titulaire de la qualification prévue à l'article 22, ait réussi, au plus tard 6 mois après son entrée en fonction, une formation d'au moins 12 heures portant sur le développement de l'enfant.

Si au moment de son entrée en fonction cette personne est déjà titulaire d'une telle formation, celle-ci ne doit pas dater de plus de 3 ans.

D. 582-2006, a. 58; D. 1314-2013, a. 30.

59. La responsable doit suivre annuellement 6 heures d'activités de perfectionnement portant sur les sujets énumérés aux paragraphes 1 à 4 du premier alinéa de l'article 57 et dont au moins 3 heures portent sur le développement de l'enfant et le programme éducatif prévu par la Loi.

Ne peut être considéré à ce titre un cours en matière de secourisme ainsi que le cours d'hygiène et de salubrité alimentaire requis en application du Règlement sur les aliments (chapitre P-29, r. 1).

D. 582-2006, a. 59; D. 1314-2013, a. 31.

§2. Modalités de reconnaissance

§1. Délivrance de la reconnaissance

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

1° une copie de son acte de naissance, de sa carte de citoyenneté canadienne, de sa carte de résident permanent ou de tout autre document établissant son identité, la date de sa naissance et son droit de travailler au Canada;

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

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

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

5° les noms, adresses et numéros de téléphone de 2 personnes qui ne lui sont pas apparentées, qui la connaissent depuis au moins 2 ans et qui peuvent attester son aptitude à agir comme responsable d'un service de garde en milieu familial;

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

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

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

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

10° les documents établissant qu'elle remplit les exigences des paragraphes 8, 8.1, 9 et 10 de l'article 51;

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

12° si elle est assistée, le nom, l'adresse de résidence et le numéro de téléphone de la personne qui l'assiste;

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

14° si la résidence où elle entend fournir les services de garde abrite une arme à feu, une copie du certificat d'enregistrement de cette arme.

D. 582-2006, a. 60; L.Q. 2007, c. 30, a. 21; D. 1314-2013, a. 32.

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

décision.

D. 582-2006, a. 61.

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

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

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

3° l'adresse de la résidence où seront fournis les services de garde.

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

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

D. 582-2006, a. 62.

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

D. 582-2006, a. 63.

§2. Changements affectant la reconnaissance

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

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

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

D. 582-2006, a. 64.

64.1. Le bureau coordonnateur qui a des motifs raisonnables de croire qu'une responsable qu'il a reconnue ne remplit plus la condition prévue au paragraphe 4 de l'article 51 peut demander qu'un nouveau certificat médical conforme aux exigences du paragraphe 4 de l'article 60 lui soit fourni.

D. 1314-2013, a. 33.

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

D. 582-2006, a. 65.

66. Lorsque le bureau coordonnateur est avisé d'un changement visé à l'article 64 ou à l'article 65, il peut, selon le cas, avoir une entrevue avec la responsable ou toute autre personne concernée ou, sur rendez-vous, vérifier les éléments prévus à l'article 53 relatif à ce changement de la manière qui y est prévue.

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

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

D. 582-2006, a. 66; D. 1314-2013, a. 34.

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

D. 582-2006, a. 67.

68. La responsable qui prévoit cesser ses activités dans le territoire du bureau coordonnateur qui l'a reconnue pour établir son service dans un autre territoire desservi par un autre bureau coordonnateur doit leur en donner avis par écrit au moins 30 jours à l'avance. Cet avis doit indiquer à quel bureau coordonnateur doit être transféré le dossier constitué en vertu du paragraphe 5 de l'article 48, à quelle adresse elle entend établir son service et à quelle date elle entend reprendre son service.

La responsable doit reprendre son service au plus tard 60 jours après la date de cessation de ses activités dans le territoire du bureau coordonnateur qu'elle quitte.

D. 582-2006, a. 68; D. 1314-2013, a. 35.

69. Le bureau coordonnateur doit, dans les 10 jours suivant la réception de l'avis de cessation des activités de la responsable, transmettre au bureau coordonnateur agissant dans le territoire où elle entend s'établir, l'original du dossier qu'il a constitué en vertu du paragraphe 5 de l'article 48 et doit en conserver une copie.

D. 582-2006, a. 69; D. 1314-2013, a. 36.

70. Au plus tard dans les 15 jours précédant la date de reprise des activités de la responsable, le bureau coordonnateur doit avoir une entrevue avec la personne concernée, visiter la résidence où elle entend fournir des services de garde et, sur rendez-vous, vérifier pour les mêmes fins les éléments prévus à l'article 53 de la manière qui y est prévue.

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

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

D. 582-2006, a. 70; D. 1314-2013, a. 37.

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

D. 582-2006, a. 71.

§3. Renouvellement de la reconnaissance

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

La responsable qui désire renouveler sa reconnaissance doit en faire la demande par écrit au plus tard 120

jours avant son expiration.

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

D. 582-2006, a. 72.

73. Le bureau coordonnateur doit, avant de renouveler la reconnaissance, avoir une entrevue avec la responsable, avec chaque personne âgée de plus de 14 ans qui réside dans la résidence où elle fournit les services de garde.

Il doit également effectuer, sur rendez-vous, une visite de la résidence durant la prestation des services de garde et vérifier pour les mêmes fins les éléments prévus à l'article 53 de la manière qui y est prévue. Il doit de plus s'assurer du respect de la Loi et des règlements, notamment du respect des conditions de la reconnaissance.

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

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

D. 582-2006, a. 73; D. 1314-2013, a. 38.

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

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

D. 582-2006, a. 74.

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

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

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

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

3° celle-ci a commis, autorisé l'accomplissement, consenti ou participé à l'accomplissement d'une infraction à l'une des dispositions des articles 6, 54.1, 64, 65, 67, 78, 81 à 84, 87 à 108, 110 à 116, 118 à 123;

4° celle-ci a cessé de remplir les conditions ou de respecter les modalités de la Loi ou du présent règlement pour être reconnue;

5° la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qu'elle reçoit est menacé;

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

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

D. 582-2006, a. 75; D. 1314-2013, a. 39.

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

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

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

D. 582-2006, a. 76; D. 1314-2013, a. 40.

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

D. 582-2006, a. 77.

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

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

D. 582-2006, a. 78.

79. La responsable qui veut interrompre ses activités en raison d'une maladie, d'une grossesse, de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant peut demander au bureau coordonnateur qui l'a reconnue de suspendre sa reconnaissance.

Sauf dans le cas d'un retrait préventif de la responsable enceinte, cette demande est faite au moins 30 jours avant la date prévue pour l'interruption des services et les parents des enfants qu'elle reçoit doivent en être avisés dans le même délai. En cas d'urgence, la responsable doit en faire la demande au bureau coordonnateur et en aviser les parents sans délai.

Le bureau coordonnateur suspend la reconnaissance à compter de la date indiquée à la demande et pour la période qui y est déterminée ou, en cas de maladie, pour la période déterminée à l'attestation médicale.

Dans le cas d'un retrait préventif de la responsable enceinte, le bureau coordonnateur suspend la reconnaissance à compter de la date de réception du certificat prévu à l'article 40 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (chapitre S-2.1) confirmant la condition de la responsable et il l'en avise par écrit. La responsable doit sans délai en aviser les parents des enfants qu'elle reçoit.

D. 582-2006, a. 79; D. 1314-2013, a. 41.

79.1. Dans les cas prévus à l'article 79, la suspension d'une reconnaissance ne peut dépasser 24 mois, sauf en cas de retrait préventif.

D. 1314-2013, a. 41.

79.2. La responsable qui veut interrompre ses activités pour participer à la négociation ou aux activités associatives prévues à la Loi sur la représentation de certaines personnes responsables d'un service de garde en milieu familial et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (chapitre R-24.0.1) peut demander au bureau coordonnateur qui l'a reconnue de suspendre sa reconnaissance.

Le bureau coordonnateur, sur instructions du ministre, suspend la reconnaissance à compter de la date indiquée par le ministre pour la période qu'il détermine. Le ministre en avise par écrit la responsable ainsi que le bureau coordonnateur qui l'a reconnue. La responsable doit aviser sans délai les parents des enfants qu'elle reçoit de l'interruption des services.

D. 1314-2013, a. 41.

79.3. La responsable qui a vu sa reconnaissance suspendue en vertu des articles 79 et 79.2 et dont la reconnaissance vient à échéance durant la suspension, doit, au moins 60 jours avant la date prévue pour la reprise de ses activités, produire au bureau coordonnateur qui l'a reconnue une demande de renouvellement de reconnaissance accompagnée des renseignements et documents déterminés à l'article 60 lorsque ceux qui ont été produits antérieurement ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés.

D. 1314-2013, a. 41.

80. Dans les 30 jours de la date prévue pour la reprise des activités de la responsable dont la reconnaissance a été suspendue en vertu des articles 79 et 79.2, le bureau coordonnateur doit avoir une entrevue avec elle ainsi qu'avec chaque personne âgée de plus de 14 ans qui réside dans la résidence où elle entend fournir les services de garde. Il doit, de plus, sur rendez-vous, visiter la résidence et vérifier les éléments prévus à l'article 53 de la manière qui y est prévue.

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

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

D. 582-2006, a. 80; D. 1314-2013, a. 42.

§3. Remplacement de la responsable

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

Elle peut également désigner une personne majeure pour la remplacer occasionnellement ou remplacer la personne qui l'assiste.

D. 582-2006, a. 81; D. 1314-2013, a. 43.

81.1. La responsable ne peut se faire remplacer par une remplaçante occasionnelle que pour un nombre de jours représentant au plus 20% du total des jours d'ouverture de son service de garde calculé sur une base annuelle établie à partir de la date de reconnaissance de la responsable.

D. 1314-2013, a. 44.

81.2. La responsable doit tenir un registre de remplacement indiquant le nom de la remplaçante, le nombre de jours et le nombre d'heures par jour de remplacement.

Les renseignements contenus dans ce registre doivent être conservés pour une période de 3 ans.

D. 1314-2013, a. 44.

81.3. La responsable doit, sur demande du bureau coordonnateur, lui permettre de consulter le registre et d'en prendre copie.

D. 1314-2013, a. 44.

82. La remplaçante occasionnelle doit:

1° être âgée de plus de 18 ans;

2° avoir des aptitudes à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins;

3° avoir une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants;

*4° ***(vig. 2016-04-01)*** être titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de 8 heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance.

D. 582-2006, a. 82; D. 1314-2013, a. 45.

Note ** Jusqu'au 1er avril 2016, la remplaçante occasionnelle doit être titulaire du certificat visé au paragraphe 8 de l'article 51.*

82.1. À moins qu'elle ne soit titulaire de la qualification prévue à l'article 22, la remplaçante occasionnelle doit, au plus tard 6 mois après son entrée en fonction, avoir réussi une formation d'au moins 12 heures portant sur le développement de l'enfant.

D. 1314-2013, a. 45.

82.2. La responsable doit détenir les documents et renseignements suivants concernant sa remplaçante occasionnelle:

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

2° une description de ses expériences de travail et de sa formation scolaire;

3° un certificat d'un médecin attestant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assurer la garde d'enfants;

4° les noms, adresses et numéros de téléphone de 2 personnes qui ne lui sont pas apparentées, qui la connaissent depuis au moins 2 ans et qui peuvent attester son aptitude à la remplacer;

5° les documents attestant qu'elle remplit les exigences du paragraphe 4 de l'article 82 et de l'article 82.1.

La responsable doit, sur demande du bureau coordonnateur, lui permettre de consulter ces documents et d'en prendre copie.

D. 1314-2013, a. 45.

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

D. 582-2006, a. 83.

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

D. 582-2006, a. 84.

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

D. 582-2006, a. 85.

§4. Surveillance

86. Le bureau coordonnateur doit effectuer annuellement 3 visites à l'improviste de la résidence où sont fournis les services de garde pendant leur prestation, afin de s'assurer du respect de la Loi et des règlements, notamment du respect des conditions de la reconnaissance. La première de ces visites doit s'effectuer dans les 3 mois de la reconnaissance.

Lors de ces visites, le bureau coordonnateur vérifie les lieux et les équipements servant à la prestation des services de garde là où ils se trouvent. Il peut également vérifier la conformité des autres éléments prévus à la Loi et aux règlements.

À moins qu'il n'agisse sur plainte, il ne vérifie pas toute autre pièce.

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

Le bureau coordonnateur peut également rendre visite à l'improviste à la responsable à la suite d'une plainte afin d'en vérifier l'objet et le bien-fondé. Il doit l'aviser de la nature de la plainte lors de sa visite.

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

D. 582-2006, a. 86; D. 1314-2013, a. 46.

SECTION III

RÉSIDENCE, ÉQUIPEMENT ET MOBILIER DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

D. 582-2006, sec. III; D. 1314-2013, a. 47.

87. La responsable doit s'assurer que la résidence comporte au moins une cuisine, un endroit désigné pour manger, une pièce pourvue d'installations sanitaires et une pièce pour les jeux et activités des enfants ayant une fenêtre permettant de voir à l'extérieur.

Toute pièce dont l'usage est réservé aux seuls membres de la famille de la responsable et qui n'est pas partie des espaces communs de la résidence doit être munie d'une porte fermée en tout temps ou d'une barrière extensible conforme aux dispositions de l'article 105 pendant la prestation des services de garde à moins qu'une personne adulte ne s'y trouve.

D. 582-2006, a. 87; D. 1314-2013, a. 48.

88. La responsable doit s'assurer que les pièces et espaces communs sont sécuritaires, maintenus propres, en bon état d'entretien, bien aérés et à une température d'au moins 20 °C.

D. 582-2006, a. 88; D. 1314-2013, a. 49.

89. Si des enfants aux couches sont reçus, la résidence doit comprendre au moins un endroit désigné pour les changements de couches.

D. 582-2006, a. 89; D. 1314-2013, a. 50.

90. La responsable doit prévoir des procédures d'évacuation en cas d'urgence. Elle doit organiser des exercices à cet effet chaque fois qu'elle reçoit un nouvel enfant ou au moins 1 fois par 6 mois.

D. 582-2006, a. 90.

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

1° d'un téléphone, autre que cellulaire, accessible;

2° d'une trousse de premiers soins conforme à l'annexe I, non verrouillée, gardée hors de portée des enfants, accessible à la responsable, sa remplaçante et, si elle est assistée, à son assistante et adaptée, quant aux quantités, au nombre d'enfants reçus;

3° d'au moins 1 détecteur de fumée par étage;

4° d'au moins 1 extincteur facilement accessible;

5° de jeux et de matériel éducatif appropriés à l'âge des enfants et à leur nombre et pertinents à la réalisation du programme éducatif.

D. 582-2006, a. 91; D. 1314-2013, a. 51.

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

D. 582-2006, a. 92.

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

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

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

D. 582-2006, a. 93.

94. Un lit d'enfant avec montants et barreaux, un berceau ou un parc pour enfants utilisé par la responsable doit être conforme aux normes édictées par les règlements les concernant, adoptés en vertu de

la Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation (L.C. 2010, c. 21).

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

D. 582-2006, a. 94; D. 1314-2013, a. 52.

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

D. 582-2006, a. 95.

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

D. 582-2006, a. 96.

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

D. 582-2006, a. 97.

97.1. Lorsque la résidence où sont fournis les services de garde abrite une arme à feu, la responsable doit s'assurer que celle-ci est remisée hors de la vue et de la portée des enfants qu'elle reçoit. Elle doit de plus en aviser, par écrit, les parents de ces enfants et transmettre au bureau coordonnateur qui l'a reconnue une copie de cet avis dûment signé par les parents, attestant qu'ils en ont pris connaissance.

L.Q. 2007, c. 30, a. 22.

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

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

D. 582-2006, a. 98; D. 1314-2013, a. 53.

99. Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucune boisson alcoolique n'est consommée dans les locaux ou la résidence où sont fournis les services de garde durant les heures de prestation de ces services.

D. 582-2006, a. 99; D. 1314-2013, a. 54.

SECTION I
SÉCURITÉ ET SALUBRITÉ

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

D. 582-2006, a. 100.

101. Le prestataire de services de garde doit afficher à proximité du téléphone prévu aux articles 34 et 91 suivant le cas, une liste des numéros de téléphone suivants:

1° celui du Centre antipoison du Québec;

2° celui de la personne désignée en cas d'urgence en vertu de l'article 24 ou du premier alinéa de l'article 81;

3° celui du centre de services de santé et de services sociaux le plus près ou celui qui dessert son territoire.

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

1° la liste des numéros de téléphone de chaque membre du personnel régulier et de remplacement le cas échéant;

2° la liste des numéros de téléphone du parent de chaque enfant.

D. 582-2006, a. 101; D. 1314-2013, a. 55.

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

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

D. 582-2006, a. 102.

103. Le prestataire de services de garde doit s'assurer que les jouets sont sécuritaires, non toxiques, lavables, robustes, adaptés à l'âge des enfants reçus, en bon état de fonctionnement et conformes aux normes de sécurité édictées par le règlement les concernant adopté en vertu de la Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation (L.C. 2010, c. 21).

D. 582-2006, a. 103; D. 1314-2013, a. 56.

103.1. Le prestataire de services de garde doit s'assurer que la literie utilisée par chaque enfant est identifiée, rangée individuellement et qu'elle n'entre pas en contact avec celle des autres.

D. 1314-2013, a. 56.

104. Le prestataire de services de garde doit s'assurer et pouvoir démontrer en tout temps que toute structure d'escalade, balançoire, glissoire ou tout autre équipement de même nature installé à l'intérieur a des surfaces lisses et non tranchantes, est sécuritaire et est installé et utilisé selon les instructions et les conditions d'utilisation du fabricant.

D. 582-2006, a. 104; D. 1314-2013, a. 57.

105. Le prestataire de services de garde doit s'assurer que les barrières extensibles, les enceintes extensibles pour enfants, les landaus et les poussettes pour bébés et enfants dont il dispose sont conformes aux règlements les concernant adoptés en vertu de la Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation (L.C. 2010, c. 21).

D. 582-2006, a. 105; D. 1314-2013, a. 58.

106. Le prestataire de services de garde qui met à la disposition des enfants une pataugeoire portative doit la désinfecter avant son usage et s'assurer de la vider lorsqu'elle n'est pas utilisée.

D. 582-2006, a. 106; D. 1314-2013, a. 59.

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

D. 582-2006, a. 107.

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

D. 582-2006, a. 108; D. 1314-2013, a. 60.

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

D. 582-2006, a. 109.

110. Le prestataire de services de garde doit, lorsqu'il fournit aux enfants des repas et des collations, s'assurer qu'ils sont conformes au Guide alimentaire canadien publié par Santé Canada.

D. 582-2006, a. 110.

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

D. 582-2006, a. 111.

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

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

D. 582-2006, a. 112.

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

D. 582-2006, a. 113.

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

D. 582-2006, a. 114.

114.1. Le prestataire de services de garde doit s'assurer de contrôler en tout temps l'accès à l'installation ou la résidence où sont fournis les services de garde durant les heures de prestation de ces services.

D. 1314-2013, a. 61.

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

D. 582-2006, a. 115.

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

D. 582-2006, sec. II; D. 1314-2013, a. 62.

§1. Conservation, administration et étiquetage des médicaments

D. 582-2006, ss. 1; D. 1314-2013, a. 62.

116. Le prestataire de services de garde ne peut conserver aucun médicament qui ne soit dans son contenant ou son emballage d'origine selon le cas, clairement étiqueté et identifié à la personne à qui il est destiné.

Toutefois, la responsable d'un service de garde en milieu familial n'est soumise aux dispositions du premier alinéa qu'en ce qui a trait aux médicaments destinés aux enfants qu'elle reçoit.

D. 582-2006, a. 116; D. 1314-2013, a. 62.

117. Sous réserve des dispositions de l'article 120, le prestataire de services de garde doit s'assurer que seul un médicament fourni par le parent de l'enfant à qui il est destiné lui est administré.

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

D. 582-2006, a. 117; D. 1314-2013, a. 62.

118. Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun médicament destiné à un enfant qu'il reçoit n'est conservé ni administré que si son administration est autorisée par écrit par le parent et par un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation de ce professionnel.

Un prestataire de services de garde ne peut conserver un médicament destiné aux enfants qu'il reçoit s'il est expiré. Si celui-ci est fourni par le parent, il doit le lui remettre.

D. 582-2006, a. 118; D. 1314-2013, a. 62.

119. L'autorisation écrite du parent doit contenir le nom de l'enfant, le nom du médicament à administrer, les instructions relatives à son administration, la durée de l'autorisation et la signature du parent.

D. 582-2006, a. 119; D. 1314-2013, a. 62.

120. Malgré l'article 118, le prestataire de services de garde peut administrer à un enfant, sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité, des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratation, de la crème pour érythème fessier, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème solaire.

À l'exception des solutions nasales salines, de la crème hydratante et du baume à lèvres, le prestataire de

services peut fournir les médicaments prévus au premier alinéa. Toutefois, si ces derniers sont fournis par le parent, leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils sont destinés.

Malgré les dispositions du deuxième alinéa de l'article 117, les informations inscrites sur le contenant d'origine ou l'emballage d'origine du gel lubrifiant, du baume à lèvres et de la crème hydratante sont suffisantes.

D. 1314-2013, a. 62.

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

121. Malgré les articles 116 et 118, le prestataire de services de garde peut fournir, conserver et administrer de l'acétaminophène à tout enfant sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité pourvu qu'il le soit conformément au protocole prévu à l'annexe II dûment signé par le parent.

Toutefois, si l'acétaminophène est fourni par le parent, son contenant doit être clairement identifié au nom de l'enfant à qui ce médicament est destiné.

D. 1314-2013, a. 62.

121.1. Le titulaire d'un permis doit désigner par écrit une ou des personnes habilitées à administrer les médicaments dans chacune de ses installations.

Le titulaire d'un permis doit s'assurer que seule une personne ainsi désignée administre un médicament à un enfant.

La responsable d'un service de garde en milieu familial ou, en son absence, sa remplaçante prévue à l'article 81 peut également administrer un médicament à un enfant qu'elle reçoit.

D. 1314-2013, a. 62.

121.2. Le prestataire de services de garde doit tenir une fiche d'administration des médicaments pour chaque enfant qu'il reçoit.

Cette fiche d'administration des médicaments doit contenir le nom de l'enfant, le nom du parent, le nom du médicament dont le parent autorise l'administration, ainsi que la date et l'heure de son administration à l'enfant, la dose administrée, le nom de la personne qui l'a administré ainsi que sa signature.

Toutefois, le prestataire de services n'est pas tenu d'inscrire à cette fiche les renseignements concernant l'administration des médicaments prévus à l'article 120 à l'exception de la lotion calamine et des solutions orales d'hydratation.

Le prestataire de services doit s'assurer que la personne qui administre un médicament le consigne à la fiche.

D. 1314-2013, a. 62.

121.3. Le prestataire de services de garde doit conserver la fiche d'administration des médicaments ainsi que les protocoles d'administration et les autorisations, lorsqu'ils sont requis, dans un dossier constitué à cette seule fin, conservé sur les lieux et disponible pour consultation par la personne qui administre le médicament.

L'original de ce dossier et les documents qu'il contient doivent être remis au parent lorsque les services de garde ne sont plus requis. Copie de ce dossier et des documents qu'il contient doivent être conservés pendant les 3 années qui suivent la cessation de la prestation des services de garde.

D. 1314-2013, a. 62.

§2. Entreposage des médicaments

D. 1314-2013, a. 62.

121.4. Le prestataire de services de garde doit s'assurer que les médicaments sont entreposés dans un espace de rangement, hors de portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Le titulaire d'un permis doit tenir cet espace de rangement sous clé.

Toutefois, les solutions orales d'hydratation n'ont pas à être conservées à l'écart des denrées alimentaires ni sous clé.

De même, les solutions nasales salines, la crème pour érythème fessier, le gel lubrifiant, la crème hydratante, le baume à lèvres ainsi que la crème solaire n'ont pas à être entreposés sous clé.

L'auto-injecteur d'épinéphrine ne doit pas être entreposé sous clé et doit être accessible aux membres du personnel ou à la responsable d'un service de garde en milieu familial, sa remplaçante et, si c'est le cas, son assistante.

D. 1314-2013, a. 62.

121.5. La responsable d'un service de garde en milieu familial doit entreposer les médicaments à l'usage des enfants qu'elle reçoit séparément des autres médicaments utilisés dans la résidence où elle fournit les services de garde.

D. 1314-2013, a. 62.

§3. Conservation, administration et entreposage des produits insectifuges

D. 1314-2013, a. 62.

121.6. Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun insectifuge n'est conservé, ni administré à un enfant qu'il reçoit si ce n'est conformément au protocole prévu à l'annexe II dûment signé par le parent.

Le prestataire de services doit s'assurer que l'insectifuge est étiqueté clairement, est conservé dans son contenant d'origine et est entreposé dans un espace de rangement, hors de portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires et des médicaments. Le titulaire d'un permis doit tenir cet espace de rangement sous clé.

D. 1314-2013, a. 62.

121.7. Le titulaire d'un permis doit désigner par écrit une ou des personnes habilitées à administrer l'insectifuge dans chacune de ses installations.

Le titulaire d'un permis doit s'assurer que seule une personne ainsi désignée administre l'insectifuge.

La responsable d'un service de garde en milieu familial ou, en son absence, sa remplaçante prévue à l'article 81 peut également administrer un insectifuge à un enfant qu'elle reçoit.

D. 1314-2013, a. 62.

121.8. Le prestataire de services doit s'assurer que la personne qui administre l'insectifuge le consigne à

la fiche prévue à l'article 121.2.

D. 1314-2013, a. 62.

§4. Étiquetage et entreposage des produits toxiques et des produits d'entretien

D. 1314-2013, a. 62.

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

Aux fins d'application du premier alinéa, le produit qui est entreposé dans un espace de rangement sous clé, dans un local non accessible aux enfants reçus et verrouillé en tout temps en l'absence du personnel est aussi considéré hors de portée des enfants.

De même, est considéré hors de portée des enfants le produit qui est entreposé sous clé dans la résidence où sont fournis les services de garde en milieu familial.

Malgré le premier alinéa, le distributeur de rince-mains à base d'alcool, pourvu qu'il soit hors de portée des enfants, n'a pas à être entreposé dans un espace de rangement sous clé.

D. 1314-2013, a. 62.

SECTION III

FICHES D'INSCRIPTION ET D'ASSIDUITÉ

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

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

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

3° la date d'admission de l'enfant, les journées ou demi-journées de fréquentation par semaine;

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

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

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

D. 582-2006, a. 122; D. 1314-2013, a. 63.

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

1° les noms du parent et de l'enfant;

2° les dates et journées ou demi-journées de présence ou d'absence de l'enfant;

3° la date à compter de laquelle les services de garde ne sont plus requis.

La fiche d'assiduité doit être mise à jour quotidiennement et être signée par le parent à toutes les 4 semaines. Cette fiche doit être conservée pendant les 6 années qui suivent la cessation de la prestation des services de garde.

D. 582-2006, a. 123.

CHAPITRE IV.1
PÉNALITÉS ADMINISTRATIVES

L.Q. 2010, c. 39, a. 29.

123.1. Une personne désignée par le ministre à cette fin peut imposer une pénalité administrative lorsqu'elle constate qu'un titulaire d'un permis fait défaut de respecter un avis de non-conformité donné en vertu de l'article 65 de la Loi à l'égard d'une contravention à l'une des dispositions des articles 4, 4.1, 6, 16.1, 18.1, 20, 21, 23 à 23.2, 25, 30 à 43 et 100 à 123.

Le montant de la pénalité administrative est de 250 $.

L.Q. 2010, c. 39, a. 29; D. 1314-2013, a. 64.

123.2. Le débiteur d'un montant recouvrable est tenu au paiement des frais suivants:

1° 50 $ pour le certificat délivré en application de l'article 101.15 de la Loi;

2° 175 $ pour chaque mesure visant à garantir une créance prise en vertu du Titre III du Livre VI du Code civil et pour chaque mesure d'exécution prise en vertu du Titre II du Livre IV du Code de procédure civile (chapitre C-25).

D. 1314-2013, a. 65.

CHAPITRE V
DISPOSITIONS PÉNALES

124. Le titulaire d'un permis qui contrevient à l'une des dispositions des articles 4, 4.1, 6, 17, 20, 21, 23 à 26, 30, 34, 38 à 38.1, 40 à 43, 98 à 123 commet une infraction visée à l'article 117 de la Loi.

D. 582-2006, a. 124; D. 1314-2013, a. 66.

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

D. 582-2006, a. 125.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

126. Le titulaire d'un permis qui, le 30 août 2006, est autorisé à recevoir des enfants dans une installation qui ne remplit pas les exigences de la définition du mot «installation» de l'article 1, peut continuer de les recevoir dans cette installation et demander que son permis soit renouvelé aux mêmes conditions, si les

autres conditions de la Loi et des règlements sont respectées.

D. 582-2006, a. 126.

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

D. 582-2006, a. 127.

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

D. 582-2006, a. 128.

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

1° le membre du personnel de garde qui, le 30 août 2006, possède la qualification requise par les articles 17, 18, 18.1 du Règlement sur les centres de la petite enfance (D. 1069-97, 97-08-20) ou les articles 9, 9.0.1, 9.0.2 du Règlement sur les garderies (D. 1971-83, 83-09-28), tels qu'ils se lisaient à cette date;

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

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

D. 582-2006, a. 129.

130. Toute personne qui, depuis le 31 mai 2004, a obtenu une attestation en techniques de garderie ou en techniques familiales ou est en voie d'acquérir l'expérience conduisant à la qualification visée par le paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 17 du Règlement sur les centres de la petite enfance (D. 1069-97, 97-08-20) ou du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 9 du Règlement sur les garderies (D. 1971-83, 83-09-28), tels qu'ils se lisaient à cette date est réputée posséder la qualification requise à la date où elle acquière les 3 années d'expérience qui y sont prévues.

D. 582-2006, a. 130.

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

Pendant cette période, ce titulaire doit avoir au moins 1 membre sur 3 de son personnel de garde possédant l'une des qualifications prévues à cet article.

D. 582-2006, a. 131.

132. *(Abrogé).*

D. 582-2006, a. 132; D. 1314-2013, a. 67.

133. *(Abrogé).*

D. 582-2006, a. 133; D. 1314-2013, a. 68.

134. Les dispositions des articles 31 et 32 s'appliquent à la personne titulaire d'un permis le 30 août 2006, sous réserve des droits acquis qui lui ont été reconnus et de toute dérogation qui lui a été accordée par le ministre en vertu de la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance (chapitre C-8.2), du Règlement sur les centres de la petite enfance (D. 1069-97, 97-08-20) ou du Règlement sur les garderies (D. 1971-83, 83-09-28).

D. 582-2006, a. 134.

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

D. 582-2006, a. 135.

136. *(Périmé).*

D. 582-2006, a. 136.

137. Le présent règlement remplace le Règlement sur les centres de la petite enfance (D. 1069-97, 97-08-20) ainsi que le Règlement sur les garderies (D. 1971-83, 83-09-28).

D. 582-2006, a. 137.

138. *(Omis).*

D. 582-2006, a. 138.

ANNEXE I

(a. 34, 91)

CONTENU DE LA TROUSSE DE PREMIERS SOINS

Un manuel de secourisme général

Au moins 1 paire de ciseaux à bandage

Au moins 1 pince à échardes

Plusieurs paires de gants jetables

Un dispositif de protection jetable servant à la réanimation cardiorespiratoire

Des pansements adhésifs stériles de différents formats enveloppés séparément

Des compresses de gaze stériles (102 mm × 102 mm)

Des pansements compressifs stériles enveloppés séparément

Un rouleau de diachylon hypoallergène (25 mm × 9 m)

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

Des pansements pour les yeux

Des tampons antiseptiques servant à désinfecter les mains enveloppés séparément

Des tampons alcoolisés servant à désinfecter les instruments

Au moins 1 thermomètre électronique avec embouts jetables pour prendre la température axillaire

Des bandages triangulaires

Des épingles de sécurité

Des sacs de plastique qui ferment pour recueillir les objets contaminés

D. 582-2006, Ann. I; D. 1314-2013, a. 69.

ANNEXE II

(a. 121. 121.6)

PROTOCOLES

1. PROTOCOLE POUR L'ADMINISTRATION D'ACÉTAMINOPHÈNE EN CAS DE FIÈVRE

Acétaminophène est le nom générique du médicament commercialement offert sous les marques suivantes: Atasol[mc], Tempra[mc], Tylénol[mc] et autres marques maison. L'acétaminophène possède des propriétés analgésiques (diminue la douleur) et antipyrétiques (diminue la fièvre). Il ne possède pas de propriétés anti-inflammatoires. Bien qu'il s'agisse d'un médicament de vente libre, son utilisation ne doit pas être prise à la légère.

Le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre S-4.1.1, r. 2) prévoit que l'acétaminophène peut être administré à un enfant reçu par un prestataire de services de garde, sans autorisation médicale, pourvu qu'il le soit conformément au présent protocole et que le parent y consente par écrit. Le parent doit déclarer toute allergie médicamenteuse connue à l'acétaminophène. En cas d'allergie, l'acétaminophène ne peut être administré par le service de garde. Le poids de l'enfant doit être précisé au formulaire d'autorisation en kilogramme et revalidé minimalement aux 3 mois auprès des parents (initiales d'un parent requises).

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

RÈGLES DE BASE À RESPECTER

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

- à des enfants de moins de 3 mois (la présence de fièvre à cet âge nécessite une consultation médicale);
- pour soulager la douleur (la présence de douleur nécessite une consultation médicale);
- pendant plus de 48 heures consécutives (2 jours);

- à des enfants ayant reçu un médicament contenant de l'acétaminophène dans les 4 heures précédentes.

Dans ces 4 cas, le protocole ne s'applique pas et des autorisations médicales et parentales écrites sont requises pour administrer l'acétaminophène.

On ne doit jamais administrer d'acétaminophène avant d'avoir mesuré la température d'un enfant à l'aide d'un thermomètre.

Le prestataire de services de garde peut avoir son propre contenant d'acétaminophène; la marque de commerce, la forme (ex. suspension liquide) et la concentration (milligrammes/millilitres soit 80 mg/ml, 80 mg/5 ml ou 160 mg/5 ml) doivent alors être inscrites sur le formulaire d'autorisation.

Lorsqu'il se procure de l'acétaminophène à la pharmacie, le prestataire de services de garde doit prendre soin d'acheter un produit contenant uniquement de l'acétaminophène. Les produits qui combinent de l'acétaminophène et d'autres médicaments (décongestionnants, antitussifs ou expectorants) sont strictement interdits d'utilisation. On ne doit pas hésiter à demander conseil au pharmacien pour l'achat d'un format d'acétaminophène à la bonne concentration et au meilleur coût. Les marques maison d'acétaminophène vendues en pharmacie sont toutes aussi efficaces que les marques d'origines et sont souvent moins chères.

Afin de minimiser le risque d'erreur, le prestataire de services de garde doit conserver une seule concentration d'acétaminophène liquide (80 mg/ml, 80 mg/5 ml ou 160 mg/5 ml). S'il reçoit seulement des enfants de moins de 18 mois, il est recommandé d'utiliser une concentration de 80 mg/ml. S'il reçoit seulement des enfants de plus de 18 mois, il est recommandé d'utiliser une concentration de 80 mg/5 ml ou de 160 mg/5 ml. Si le prestataire de services de garde reçoit des enfants de tous les groupes d'âge, il doit choisir et conserver une seule des 3 concentrations disponibles (80 mg/ml, 80 mg/5 ml ou 160 mg/5 ml).

On doit privilégier l'utilisation de la forme liquide d'acétaminophène. Les comprimés sont à éviter puisqu'ils ne permettent pas un dosage précis particulièrement chez les enfants de moins de 5 ans.

Le prestataire de services de garde doit s'assurer de ne conserver que des formats d'acétaminophène ayant une date d'expiration valide. Les formats d'acétaminophène périmés doivent être retournés à la pharmacie aux fins de destruction.

Les formats d'acétaminophène doivent être conservés hors de portée des enfants et sous clé.

Il est strictement interdit d'utiliser des formulations d'acétaminophène pour adulte (comprimés de 500 mg et de 325 mg).

L'administration de l'acétaminophène doit être inscrite à la fiche d'administration des médicaments. Le parent doit être informé du nombre d'administrations quotidiennes ainsi que des heures d'administration.

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Qu'est-ce que la fièvre?

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

On considère généralement qu'il y a fièvre si la température mesurée avec un thermomètre indique une valeur supérieure à la normale. La valeur varie selon la voie utilisée pour la prise de la température.

Valeurs à partir desquelles il y a présence de fièvre selon les voies utilisées

Voies utilisées pour la prise de la température	Valeurs en degrés Celcius (°C) à partir desquelles on doit considérer que l'enfant fait de la fièvre
Orale (par la bouche)	38 °C et plus
Rectale (par le rectum)	38,5 °C et plus
Tympanique (dans l'oreille)	38,5 °C et plus
Axillaire (sous l'aisselle)	37,5 °C et plus

Comment prendre la température?

La seule façon sûre de mesurer la fièvre est de prendre la température. La température d'un enfant doit être vérifiée chaque fois que son état général (pleurs difficiles à apaiser, perte d'énergie, altération de l'état général, diminution de l'appétit, irritabilité, etc.) ou que des symptômes physiques (rougeurs aux joues, chaleur excessive de la peau, sueurs) permettent de soupçonner qu'il est fiévreux. La prise de la température par la voie rectale est la plus fiable alors que la prise de la température par la voie axillaire (sous l'aisselle) est la moins fiable.

Il est recommandé de:

- prendre la température par voie rectale chez les enfants de moins de 2 ans. À cet âge, pour savoir s'ils font de la fièvre, on peut aussi procéder à une première mesure de la température par la voie axillaire (sous l'aisselle). Si la valeur mesurée est égale ou supérieure à 37,5 °C, on doit alors procéder à une deuxième prise de la température par la voie rectale pour confirmer hors de tout doute que l'enfant fait de la fièvre;

- prendre la température par voie axillaire ou tympanique (dans l'oreille) pour les enfants qui ont entre 2 et 5 ans;

- prendre la température par voie orale seulement chez les enfants de plus de 5 ans. La voie tympanique (dans l'oreille) peut aussi être utilisée chez ces enfants;

- utiliser le thermomètre approprié. Les thermomètres en verre et au mercure ne doivent pas être utilisés en raison des risques d'exposition accidentelle à cette substance toxique s'ils se cassent. On ne doit pas non plus utiliser les bandelettes thermosensibles (bandes que l'on appose sur le front ou les joues), car elles ne sont pas précises. Les thermomètres électroniques sont recommandés;

- toujours utiliser des embouts de plastique jetables, car ils sont plus hygiéniques. On doit aussi désinfecter adéquatement le thermomètre entre chaque usage selon les recommandations de son fabricant;

- appliquer un gel lubrifiant à base d'eau ou de gelée de pétrole provenant d'un sachet à dose unique sur l'embout de plastique jetable avant de prendre la température par voie rectale;

- si l'enfant vient de faire une activité physique ou s'il a bu un liquide froid ou chaud, il est nécessaire d'attendre 20 minutes avant de prendre la température;

- toujours respecter la durée indiquée selon le thermomètre utilisé pour prendre la température, car cette durée peut varier d'un thermomètre à l'autre.

CE QU'IL FAUT FAIRE

Enfants de moins de 3 mois

Si l'enfant a moins de 3 mois et s'il s'agit de fièvre, c'est-à-dire, si la température rectale est de 38,5 °C et plus, il faut:

- habiller l'enfant confortablement et légèrement;

- le faire boire plus souvent;

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

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

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

Enfants de 3 mois et plus

Si l'enfant a 3 mois ou plus et s'il s'agit de fièvre, c'est-à-dire si la température rectale ou tympanique est de 38,5 °C et plus ou si la température axillaire est de 37,5 °C et plus si l'enfant a plus de 2 ans, il faut:

- habiller l'enfant confortablement et légèrement;

- le faire boire plus souvent;

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

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

- administrer, si on le juge nécessaire pour soulager l'enfant, de l'acétaminophène selon la posologie indiquée dans le tableau inclus dans le présent protocole, ou selon la posologie inscrite sur le contenant du médicament et conformément aux règles prévues par le présent protocole;

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

Détermination de la dose d'acétaminophène et son administration

Il n'est pas toujours nécessaire de donner un médicament pour faire baisser la fièvre si l'enfant n'a pas d'autres symptômes.

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

- vérifier le poids de l'enfant inscrit à son dossier. Pour un traitement efficace, le poids, et non l'âge, doit déterminer la posologie exacte. En cas de doute, valider le poids de l'enfant auprès du parent;

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

- se laver les mains avant de manipuler le médicament;

- toujours vérifier:

- le nom du produit sur le contenant afin de s'assurer qu'il s'agit bien d'acétaminophène;

- la concentration d'acétaminophène (80 mg/ml, 80 mg/5 ml ou 160 mg/5 ml) inscrite sur le contenant du produit avant de déterminer la dose à administrer;

- la date d'expiration du produit;

- déterminer la dose à administrer à l'aide du tableau inclus dans le présent protocole ou selon les indications du fabricant du produit;

- ne jamais dépasser la dose indiquée dans le tableau inclus au présent protocole ou celle qui figure sur le contenant du médicament;

- toujours mesurer avec précision, à l'aide d'une seringue orale graduée en millilitre ou d'un compte-gouttes gradué en millilitre, la dose à administrer d'acétaminophène sous forme liquide. On ne doit jamais utiliser de cuillère de cuisine. L'utilisation d'une seringue orale graduée en millilitre est particulièrement recommandée puisqu'elle permet de mesurer la dose avec une plus grande précision;

- agiter le contenant d'acétaminophène avant de prélever la dose s'il s'agit d'une suspension;

- une fois la dose mesurée à l'aide de la seringue orale graduée ou du compte-gouttes gradué, verser le médicament dans une cuillère graduée en millilitre ou un gobelet gradué en millilitre et l'administrer à l'enfant; il ne faut jamais mettre le compte-gouttes ou la seringue directement dans la bouche de l'enfant sauf s'il s'agit d'un compte-gouttes ou d'une seringue à usage unique. La cuillère ou le gobelet utilisé doivent être lavés à l'eau chaude savonneuse après usage, si on souhaite les réutiliser;

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

Doses d'acétaminophène à administrer à un enfant en fonction de son poids

Poids de l'enfant	**Volume de médicament à administrer selon la concentration du produit à base d'acétaminophène**		
Kilogrammes (kg)	**80 mg/ml**	**80 mg/5 ml**	**160 mg/5 ml**
4,3 - 5,3	0,8 ml	4 ml	2,0 ml
5,4 - 6,3	1,0 ml	5 ml	2,5 ml
6,4 - 7,4	1,2 ml	6 ml	3,0 ml
7,5 - 8,5	1,4 ml	7 ml	3,5 ml
8,6 - 9,5	1,6 ml	8 ml	4,0 ml

9,6 - 10,6	1,8 ml	9 ml	4,5 ml
10,7 - 11,7	2,0 ml	10 ml	5,0 ml
11,8 - 12,7	2,2 ml	11 ml	5,5 ml
12,8 - 13,8	2,4 ml	12 ml	6,0 ml
13,9 - 14,9	2,6 ml	13 ml	6,5 ml
15,0 - 15,9	2,8 ml	14 ml	7,0 ml
16,0 - 17,0	3,0 ml	15 ml	7,5 ml
17,1 - 18,1	3,2 ml	16 ml	8,0 ml
18,2 - 19,1	3,4 ml	17 ml	8,5 ml
19,2 - 20,2	3,6 ml	18 ml	9,0 ml
20,3 - 21,3	3,8 ml	19 ml	9,5 ml
21,4 - 22,3	4,0 ml	20 ml	10,0 ml
22,4 - 23,4	4,2 ml	21 ml	10,5 ml
23,5 - 24,5	4,4 ml	22 ml	11,0 ml
24,6 - 25,5	4,6 ml	23 ml	11,5 ml
25,6 - 26,6	4,8 ml	24 ml	12,0 ml
26,7 - 27,7	5,0 ml	25 ml	12,5 ml
27,8 - 28,7	5,2 ml	26 ml	13,0 ml
28,8 - 29,8	5,4 ml	27 ml	13,5 ml
29,9 - 30,9	5,6 ml	28 ml	14,0 ml
31,0 - 31,9	5,8 ml	29 ml	14,5 ml

32,0 - 33,0	6,0 ml	30 ml	15,0 ml
33,1 - 34,1	6,2 ml	31 ml	15,5 ml
34,2 - 35,1	6,4 ml	32 ml	16,0 ml

- La posologie indiquée ci-dessus est basée sur une dose maximale de 15 mg/kg/dose.
- On peut répéter la dose unitaire aux 4 à 6 heures.
- Il ne faut pas dépasser 5 doses par période de 24 heures.

Erreurs d'administration de doses

Si l'on constate après son administration qu'une dose trop élevée d'acétaminophène a été administrée à un enfant, il est important de réagir rapidement. On doit immédiatement communiquer avec le Centre antipoison du Québec (1 800 463-5060) et suivre ses directives. On doit aviser le parent de l'enfant.

MISE EN GARDE

L'ibuprofène (Advil^{mc}, Motrin^{mc} et autres marques)

Il y a une grande distinction à faire entre l'acétaminophène et l'ibuprofène. L'ibuprofène ne doit jamais être donné à un enfant de moins de 6 mois.

Même si ces 2 médicaments ont des propriétés permettant de soulager la fièvre, il est important de ne pas les confondre étant donné qu'ils n'appartiennent pas à la même classe de médicaments et n'agissent pas de la même manière. On ne peut en aucun cas remplacer l'acétaminophène par de l'ibuprofène pour l'application du présent protocole. Il faut donc être vigilant et ne jamais confondre l'ibuprofène et l'acétaminophène ni les substituer l'un à l'autre.

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

AUTRES MÉDICAMENTS:

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

Il est donc important qu'il y ait une bonne communication entre les parents et la personne autorisée à administrer l'acétaminophène. Celle-ci doit savoir quel médicament a été donné à l'enfant dans les 4 heures précédant son arrivée au service de garde et demander au parent s'il contenait de l'acétaminophène. Parallèlement, on doit informer le parent des doses et des heures d'administration d'acétaminophène qui ont eu lieu au service de garde. On doit se rappeler qu'il est toujours nécessaire de respecter un délai minimal de 4 heures entre 2 administrations d'acétaminophène.

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

Le parent n'est pas tenu de consentir à l'application du protocole. Toutefois, s'il ne signe pas le formulaire d'autorisation, l'acétaminophène ne pourra être administré à son enfant à moins que lui-même et un membre

du Collège des médecins du Québec ne donnent leur autorisation par écrit. Il peut limiter la période de validité de l'autorisation en inscrivant la durée d'application à la rubrique prévue à cette fin.

J'autorise

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

Nom et prénom de l'enfant

Poids de l'enfant

Poids en kilogramme **Date** **Initiales du parent**

Durée de l'autorisation

Signature du parent Date

Ce protocole est une adaptation d'un protocole préparé par le ministère de la Famille et révisé par l'Association des pédiatres du Québec, révisé par des représentants du ministère de la Santé et des Services sociaux, en 2010 puis en 2013 et approuvé par l'Association des pédiatres du Québec en 2013. L'information qu'il contient correspond à l'état des connaissances sur le sujet en 2013.

2. PROTOCOLE POUR L'APPLICATION D'INSECTIFUGE

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

Le parent n'est pas tenu de consentir à l'application du protocole. Toutefois, si le parent ne signe pas le

formulaire d'autorisation, l'insectifuge ne pourra être appliqué sur son enfant que si lui-même et un membre du Collège des médecins du Québec donnent leur autorisation par écrit.

LES RÈGLES DE BASE À RESPECTER

L'insectifuge utilisé doit obligatoirement contenir du DEET (N,N-diéthyl-m-toluamide) à une concentration maximale de 10%; il faut lire attentivement l'étiquette du produit puisque la concentration de DEET peut varier grandement d'un produit à un autre. Les autres produits insectifuges (ex. citronnelle, lavande) ne sont pas recommandés.

Le prestataire de services de garde peut avoir son propre contenant d'insectifuge: la marque de commerce, la forme (lotion, crème, gel, liquide, vaporisateur ou aérosol) et la concentration du produit actif DEET doivent alors être inscrites sur le formulaire d'autorisation. Lors de l'achat d'un insectifuge, on doit être vigilant pour ne pas confondre le produit à se procurer avec les insecticides qui sont conçus pour éliminer les insectes et qui ne doivent en aucun cas être appliqués sur le corps. Il faut employer uniquement un insectifuge personnel arborant un numéro d'homologation de produit antiparasitaire étiqueté comme insectifuge personnel pour utilisation humaine par Santé Canada. Enfin, il est interdit d'utiliser tout produit du genre «2 dans 1», à la fois insectifuge et écran solaire. La raison en est que pour bien protéger contre les effets néfastes du soleil, un écran solaire doit être appliqué en abondance sur la peau exposée et sous les vêtements alors qu'un insectifuge doit être appliqué en petites quantités et jamais sous les vêtements. C'est pourquoi les produits «2 dans1 » sont non recommandables.

Afin d'éviter toute confusion, il est recommandé de n'avoir qu'un seul type d'insectifuge. L'insectifuge doit être conservé dans un endroit hors de portée des enfants sous clé. Lors des sorties, on doit s'assurer que l'insectifuge ne soit jamais accessible aux enfants.

Les applications répétées ou excessives d'insectifuge ne sont pas nécessaires pour qu'il soit efficace; il est donc recommandé de n'en appliquer qu'une mince couche sur la peau ou sur les vêtements. Il ne faut pas non plus utiliser ces produits pendant des périodes prolongées.

L'insectifuge ne peut en aucun cas être appliqué:

- dans les yeux ou sur les muqueuses;
- sur des plaies ouvertes ou sur une peau présentant des lésions;
- sur une peau irritée ou brûlée par le soleil;
- sous les vêtements;
- sur les mains;
- sur le visage;
- en quantité excessive.

En cas de contact avec les yeux, rincez immédiatement et abondamment avec de l'eau.

L'insectifuge ne peut être appliqué sur un enfant de moins de 6 mois, sans l'autorisation écrite du parent et d'un médecin. À cet âge, les enfants doivent être protégés des moustiques par des mesures préventives (voir mesures préventives pour les enfants de moins de 6 mois).

Pour un enfant de 6 mois à 2 ans, il est recommandé d'appliquer l'insectifuge une seule fois par jour. Pour un enfant de plus de 2 ans, un maximum de 3 applications par jour est permis.

Avant la période de l'année où les moustiques font leur apparition (printemps), il est recommandé de tester chez les enfants, sur une petite partie de leur peau, le produit à base de DEET utilisé par le service de garde

afin d'éviter des réactions indésirables lors d'une application sur une plus grande surface. Pour ce faire, on doit appliquer une petite quantité de l'insectifuge sur la peau de l'enfant (grosseur d'une pièce de monnaie), de préférence sur la partie interne de l'avant-bras, et attendre 24 heures. Il est donc conseillé de faire le test en matinée pour s'assurer que l'insectifuge est bien toléré par les enfants et d'observer le résultat le lendemain; il est important de prévenir les parents que le test a lieu ce jour-là. S'il y a réaction (ex: rougeurs, inflammation), on doit laver immédiatement la peau traitée, informer le parent et lui recommander de consulter un médecin en prenant soin de lui donner la liste des ingrédients contenus dans le produit. Le résultat du test doit être consigné au dossier de l'enfant. En cas de réaction au test, l'insectifuge ne doit pas être réutilisé chez l'enfant à moins d'une recommandation écrite d'un médecin.

Il est possible d'utiliser un insectifuge et une crème solaire s'ils ne sont pas combinés dans le même produit. Lorsqu'on fait usage d'une crème solaire et d'un insectifuge, il est conseillé d'utiliser une préparation de crème à facteur de protection solaire (FPS) de 30 et il est recommandé d'appliquer l'insectifuge au moins 20 minutes après l'application de la crème solaire. L'application de DEET diminue de plus de 30% l'efficacité des crèmes solaires.

L'application de l'insectifuge doit se faire dans des endroits bien aérés et loin des aliments.

Lorsqu'on applique un insectifuge, il faut le noter à la fiche d'administration des médicaments prévue par le règlement et informer le parent du nombre d'applications quotidiennes.

MESURES PRÉVENTIVES

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

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

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

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

- porter des chaussures et des chaussettes;

- éviter l'usage de produits parfumés;

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

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

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

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

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

- remplacer l'eau ou assurer le traitement quotidien de l'eau de la piscine ou de la pataugeoire;

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

- réparer les moustiquaires endommagées et veillez à ce que les portes se ferment hermétiquement.

Pour les enfants de moins de 6 mois, il faut éviter les contacts avec les moustiques en munissant les

poussettes de filets sécuritaires et en privilégiant les vérandas entourées de moustiquaires.

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Les produits à base de DEET demeurent les insectifuges de choix et les plus efficaces contre une grande variété d'insectes; ceux qui ont une concentration de DEET égale ou inférieure à 10% offrent une protection de 2 à 3 heures.

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

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

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

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

- les insectifuges en vaporisateur ou en aérosol exigent des précautions supplémentaires. On ne doit pas les appliquer dans des endroits fermés ou peu aérés afin d'éviter les inhalations nocives et ils ne doivent pas atteindre le visage ou les mains des enfants. Aussi, il est préférable que la personne qui applique l'insectifuge sur l'enfant le vaporise d'abord dans sa main avant de l'appliquer sur l'enfant.

CE QU'IL FAUT FAIRE

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

Lors de sorties avec les enfants, il faut:

- appliquer les mesures préventives;

- appliquer l'insectifuge en suivant les étapes suivantes:

- expliquer à l'enfant, avec des mots simples, le lien entre la situation, l'application de l'insectifuge et le résultat escompté;

- demander à l'enfant de façon adaptée à sa compréhension de ne pas toucher avec ses mains les parties de son corps ou de ses vêtements où il y a eu application d'insectifuge et d'éviter de porter ses mains à sa bouche ou à ses yeux et de ne pas mâchouiller les vêtements qui en seront imprégnés;

- se laver les mains avant de manipuler le produit;

- bien lire l'étiquette du produit avant l'application et s'assurer que la concentration de DEET est égale ou moindre que 10% et que le produit ne contient pas d'écran solaire;

- de préférence, porter des gants pour l'application;

- mettre une petite quantité de produit dans la main, appliquer en petite quantité et seulement sur les régions exposées ou sur les vêtements;

- s'assurer que l'enfant ne touche pas avec ses mains les régions où l'insectifuge a été appliqué. S'il le fait, il doit se laver les mains à l'eau savonneuse;

- se laver les mains après avoir appliqué l'insectifuge à l'ensemble des enfants du groupe, et ce, même si on a porté des gants pour le faire.

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

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

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

J'autorise,

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

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

Nom et prénom de l'enfant

Durée de l'autorisation

Signature du parent Date

Ce protocole, initialement préparé par le ministère de la Famille, a été révisé par des représentants du ministère de la Santé et des Services sociaux, en 2010 puis en 2013 et approuvé par l'Association des pédiatres du Québec en 2013. L'information qu'il contient correspond à l'état des connaissances sur le sujet en 2013.

D. 582-2006, Ann. II; D. 1314-2013, a. 69.

DISPOSITION TRANSITOIRE

2013

***(D. 1314-2013)* ARTICLE 70.** Malgré les dispositions de l'article 15 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance tel que modifié par l'article 9 du présent règlement, un droit de 88$

est exigé lors de la production d'une demande de renouvellement d'un permis entre le 1er avril 2013 et le 31 mars 2014. Ce droit passe à 225 $ pour la demande produite entre le 1er avril 2014 et le 31 mars 2015 et à 365 $ pour celle produite entre le 1er avril 2015 et le 31 mars 2016.

ARTICLE 71. Les dispositions de l'article 57 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance tel qu'il se lisait avant la modification prévue par l'article 29 du présent règlement s'appliquent à la personne qui, le 1er avril 2014, est reconnue à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial tant qu'elle demeure reconnue.

ARTICLE 72. Les dispositions de l'article 58 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance tel qu'il se lisait avant la modification prévue par l'article 30 du présent règlement s'appliquent à la personne qui, le 1er avril 2014, assiste une responsable d'un service de garde en milieu familial reconnue tant qu'elle demeure à son service.

ARTICLE 73. Le bureau coordonnateur de la garde en milieu familial qui, conformément aux dispositions du paragraphe 12 de l'article 60 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance tel qu'il se lisait avant la modification prévue à l'article 32 du présent règlement, détient les documents qui y sont prévus a jusqu'au 30 juin 2014 pour les transférer à la responsable d'un service de garde en milieu familial qu'il a reconnue.

ARTICLE 74. La personne qui, le 1er avril 2014, agit à titre de remplaçante occasionnelle a jusqu'au 30 septembre 2014 pour se conformer aux dispositions de l'article 82.1 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance tel qu'introduit par l'article 45 du présent règlement.

ARTICLE 75. La responsable d'un service de garde en milieu familial qui a désigné une remplaçante occasionnelle le ou avant le 1er avril 2014 a jusqu'au 30 septembre 2014 pour se conformer aux dispositions de l'article 82.2 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance tel qu'introduit par l'article 45 du présent règlement.

RÉFÉRENCES
D. 582-2006, 2006 G.O. 2, 3125
L.Q. 2007, c. 30, a. 20 à 22
L.Q. 2009, c. 36, a. 102 et 103
L.Q. 2010, c. 39, a. 24 à 29
L.Q. 2010, c. 7, a. 282
L.Q. 2010, c. 40, a. 92
D. 1314-2013, 2014 G.O. 2, 97