

A solid red vertical bar runs along the left edge of the page.

# **EXIGENCES RELATIVES À LA GARDE DES ENFANTS NOUVEAUX ARRIVANTS**

**Avril 2013**

# Exigences relatives à la garde des enfants nouveaux arrivants

## Table des matières

<b>Glossaire .....</b>	<b>4</b>
Programme .....	4
Immeuble/Endroit/Local .....	4
Formation/Éducation .....	6
Enfants.....	6
Groupes d'enfants .....	6
Divers.....	7
<b>1<sup>re</sup> partie : Administration .....</b>	<b>8</b>
1-1 Responsabilités de l'organisme d'aide aux immigrants (OAI).....	8
1-2 Inscription .....	9
1-3 Présences.....	11
1-4 Renseignements sur le programme.....	12
1-5 Dossiers et confidentialité.....	13
<b>2<sup>e</sup> partie: Immeuble .....</b>	<b>14</b>
2-1 Approbation des autorités locales .....	14
2-2. Approbation de l'OAI avant l'utilisation du local .....	14
2-3 Confirmation par le personnel de GENA de la sécurité du local au moment de son utilisation .....	15
2-4 Dispositions d'urgence .....	16
2-5 Endroit .....	17
2-6 Grandeur et utilisation du local.....	17
2-7 Rangement.....	18
2-8 Conditions sanitaires et environnementales en général.....	18
2-9 Toilettes .....	18
2-10 Changement des couches.....	19
2-11 Équipement pour dormir et literie.....	19
2-12 Ameublement.....	20
2-13 Sécurité en général.....	20
2-14 Aspects particuliers de la sécurité des enfants.....	20
2-15 Sécurité du matériel et de l'équipement de jeu.....	21
2-16 Endroits réservés aux activités à l'extérieur .....	22

<b>3<sup>e</sup> partie : Programme.....</b>	<b>23</b>
3-1 Philosophie.....	23
3-2 Interactions avec les parents .....	23
3-3 Programmes pour les enfants .....	25
3-4 Langue.....	26
3-5. Activité physique.....	26
3-6 Sieste et repos.....	27
3-7 Services de GENA combinés .....	27
3-8 Matériel et équipement de jeu .....	27
3-9 Sorties .....	28
<b>4<sup>e</sup> partie : Nutrition, santé et sécurité .....</b>	<b>29</b>
4-1 Aliments et nutrition .....	29
4-2 Salubrité et service des aliments .....	29
4-3 Hygiène .....	31
4-4 Maladies .....	32
4-5 Administration de médicaments.....	33
4-6 Vaccination .....	34
4-7 Accidents et urgences médicales .....	35
4-8 Procédures à suivre en cas d'urgence .....	35
4-9 Incidents graves.....	36
<b>5<sup>e</sup> partie : Personnel et supervision.....</b>	<b>37</b>
5-1 Exigences générales relatives au personnel .....	37
5-2 Formation du personnel.....	38
5-3 Dotation en personnel .....	40
5-4 Qualifications du personnel.....	41
5-5 Ratio personnel-enfants et taille des groupes .....	42
5-6 Interactions du personnel avec les enfants .....	43
<b>Annexes .....</b>	<b>46</b>
ANNEXE 1 : POINTS OBLIGATOIRES DE LA LISTE DE CONTRÔLE POUR L'APPROBATION D'UN LOCAL.....	46
ANNEXE 2 : POINTS OBLIGATOIRES DE LA LISTE DE CONTRÔLE SUR LA SÉCURITÉ DU LOCAL DE GENA .....	48
ANNEXE 3 : POINTS À INCLURE DANS LA FORMATION INITIALE I .....	50
ANNEXE 4 : POINTS À INCLURE DANS LA FORMATION INITIALE II.....	51
ANNEXE 5 : MEMBRE DU PERSONNEL DÉSIGNÉ RESPONSABLE.....	52
ANNEXE 6 : MEMBRES DU PERSONNEL DE SERVICE TRAVAILLANT AVEC LES ENFANTS AU SITE DE GENA .....	53
ANNEXE 7 : RATIO PERSONNEL-ENFANTS ET TAILLE DES GROUPES .....	54

# GLOSSAIRE

## Programme

**Garde des enfants nouveaux arrivants (GENA)** – Services de garde des enfants nouveaux arrivants offerts pendant que leurs parents suivent des cours de langue et reçoivent des services d'établissement.

**Programme de GENA** – Programme offrant des services de surveillance et des activités pour les enfants nouveaux arrivants.

### Types de services de GENA

- **Les services de GENA de longue durée** sont fournis sur une longue période de temps, habituellement quatre (4) semaines ou plus, au même groupe d'enfants ou à peu près.
- **Les services de GENA de courte durée** sont offerts pour une courte période de temps, c'est-à-dire moins de quatre (4) semaines, à des groupes d'enfants qui peuvent changer d'une fois à l'autre.

### Types de programmes de GENA

- **Un programme de GENA de longue durée** fournit uniquement des services de longue durée.
- **Un programme de GENA de courte durée** fournit uniquement des services de courte durée.
- **Un programme de GENA combiné** fournit des services de longue et de courte durée ensemble.

**Séance de GENA** – Chaque séance d'un programme de GENA de courte durée.

**Services de GENA mobiles** – Services de GENA de courte durée fournis à un endroit autre que l'immeuble où l'organisme d'aide aux immigrants (OAI) offre le programme de GENA.

## Immeuble/Endroit/Local

**Immeuble des services de GENA** – L'immeuble dans lequel se trouve le local utilisé pour un programme de GENA et le terrain entourant cet immeuble.

**Site des services de GENA** – L'endroit où les services de GENA sont fournis.

**Local de GENA** – L'endroit utilisé par un programme de GENA, qui inclut l'espace utilisable pour les activités de GENA et l'espace qui n'est pas utilisé directement pour les activités des enfants, y compris l'espace utilisé pour l'administration, le rangement, les étagères fixes, la préparation des aliments et des collations, et l'espace fonctionnel tel que les toilettes, les entrées et les couloirs.

**Espace utilisable pour les activités de GENA** – L'espace utilisable pour les activités des enfants, y compris l'espace occupé par les tables et les chaises des enfants, l'équipement de jeu déplaçable, les berceaux et les parcs pour enfants.

**Espace utilisable pour les activités de motricité globale du programme de GENA** – L'espace intérieur et extérieur utilisé pour les activités de motricité globale des enfants ou les activités qui leur permettent d'utiliser leurs grands muscles.

## **Personnel**

**Personnel de GENA de niveau I** – Le personnel de GENA de niveau I :

- doit posséder un diplôme d'un programme d'un an dans le domaine du développement de l'enfant portant sur l'âge des enfants qui participent au programme de GENA, ou des crédits d'un établissement d'enseignement reconnu qui équivalent à un diplôme d'un programme d'un an ou de deux ans dans ce domaine, ou un diplôme ou des crédits dans un domaine connexe; ou
- doit avoir suivi cinquante pour cent (50 %) des cours requis pour satisfaire aux exigences des lois provinciales s'appliquant à la personne responsable du fonctionnement quotidien d'une garderie agréée.

**Personnel de GENA de niveau II** – Les membres du personnel de GENA de niveau II possèdent ce qui suit :

- un diplôme d'un programme de développement de l'enfant d'au moins deux ans portant sur l'âge des enfants qui participent au programme, ou un diplôme obtenu dans un domaine connexe; ou
- au moins les qualifications exigées par les lois provinciales s'appliquant à la personne responsable du fonctionnement quotidien d'une garderie agréée.

**Personnel de GENA de service** – Le personnel de service inclut le personnel de GENA qui s'occupe des enfants, qui supervise d'autres membres du personnel, qui planifie les activités, qui aménage un local de GENA et qui le ferme, et qui s'occupe d'autres activités directement liées à la prestation de services de GENA.

**Membre du personnel de GENA désigné responsable** – Le membre du personnel de GENA qui est responsable de l'ensemble d'un programme de GENA pendant que les enfants sont présents.

**Personne responsable sur place** – Le membre du personnel de GENA responsable de la prestation des services de GENA à un endroit donné.

**Ratio personnel-enfants** – Quotient décrivant le nombre d'enfants qu'un membre du personnel de GENA rémunéré travaillant directement avec les enfants est autorisé à surveiller.

**Bénévole** – Personne qui répond aux présentes exigences de GENA applicables aux bénévoles, qui n'est pas rémunérée, qui aide le personnel rémunéré dans le programme de GENA, mais qui n'est pas comptée dans le ratio personnel-enfants.

## Formation/Éducation

**Domaine connexe** – Domaine d'études se rapportant à l'âge des enfants qui reçoivent les services de GENA. Il peut s'agir, par exemple, mais sans s'y limiter, de l'éducation de la petite enfance et des études sur l'enfance et la jeunesse.

**Formation** – La formation inclut les cours donnant droit à des crédits, des ateliers ne donnant pas droit à des crédits, des ateliers lors de conférences, des webinaires et d'autres méthodes d'apprentissage.

## Enfants

**Nourrisson** – Enfant dont l'âge se situe entre (6) mois et dix-neuf (19) mois.

**Enfant d'âge préscolaire** – Enfant dont l'âge se situe entre trente-six (36) mois et six (6) ans.

**Enfant d'âge scolaire** – Enfant admissible au moins à la 1<sup>re</sup> année de l'école primaire.

**Bambin** – Enfant dont l'âge se situe entre dix-neuf (19) mois et trente-cinq (35) mois.

## Groupes d'enfants

**Groupe familial** – Lorsqu'un programme fournit des services à cinq (5) enfants ou moins, un groupe d'enfants d'âges variés, ayant des liens de parenté ou non, qui reçoivent des services de GENA ensemble.

**Groupe d'âges variés** – Lorsqu'un programme accueille au total plus de cinq (5) enfants, un groupe d'enfants d'âges variés, ayant plus de dix-neuf (19) mois, qui reçoivent des services de GENA ensemble.

**Groupe du même âge** – Groupe d'enfants du même âge qui reçoivent des services de GENA ensemble.

## Divers

**Admissible** – Personne ayant droit à des services de GENA en vertu d'une entente conclue entre CIC et l'organisme d'aide aux immigrants (OAI).

**Sortie** – Sortie organisée à l'extérieur du site de GENA pour un groupe d'enfants d'âge scolaire qui, en vertu des lois provinciales/territoriales autorisant la délivrance de permis aux garderies, sont autorisés à quitter le site sans parent.

**Danger** – Tout ce qui peut ou qui pourrait faire mal à un enfant. Les dangers varient selon l'âge et le stade de développement des enfants.

**Plan de programme individualisé** – Façon de fournir des services à des enfants ayant des besoins particuliers, selon laquelle un plan est établi par écrit pour structurer et guider les services et les activités qui seront fournis à chacun de ces enfants.

**Parent** – Parent biologique ou adoptif, ou tutrice ou tuteur.

**Incident grave** – Incident qui pourrait perturber un programme de GENA ou causer des blessures graves à une personne qui fournit des services de GENA ou à une personne qui participe à un programme de GENA, y compris :

- un enfant perdu, disparu ou oublié;
- le décès d'une personne pendant qu'elle fournit des services de GENA ou qu'elle participe à un programme de GENA;
- toute allégation de mauvais traitements faite contre un membre du personnel ou un bénévole;
- tout danger posé à la santé d'une personne pendant qu'elle fournit des services de GENA ou qu'elle participe à un programme de GENA;
- toute maladie grave;
- tout accident ou toute situation d'urgence grave ou posant un danger de mort subi par une personne pendant qu'elle fournit des services de GENA ou qu'elle participe à un programme de GENA; et
- tout événement, tel qu'un incendie, un déversement de produits chimiques, une inondation ou une tornade, qui cause l'interruption d'un programme de GENA ou qui oblige un programme de GENA à changer d'endroit.

# 1<sup>RE</sup> PARTIE : ADMINISTRATION

L'organisme d'aide aux immigrants (OAI) doit s'assurer de ce qui suit :

## RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DE L'OAI

### 1-1 Responsabilités de l'organisme d'aide aux immigrants (OAI)

- a. Lorsqu'il fournit un programme de garde d'enfants nouveaux arrivants (GENA), l'OAI a la responsabilité de faire ce qui suit :
  1. Satisfaire aux présentes exigences et à toute autre exigence visant à protéger la santé et la sécurité des enfants dont il s'occupe.
  2. Se conformer à toutes les lois provinciales/territoriales pertinentes régissant la délivrance de permis aux services de garde d'enfants et à toutes les politiques pertinentes, y compris les lois et politiques portant sur l'exemption de l'obligation de détenir un permis.
  3. Avoir en place des procédures écrites portant sur le type de services de garde offerts afin de :
    - A. vérifier si chaque enfant recevant des services de GENA a un parent admissible aux services de GENA financés par CIC qui utilise les services de GENA au même endroit; et
    - B. prendre les mesures nécessaires lorsqu'un parent ne se conforme pas à l'exigence de rester sur le site.
  4. Avoir, pour tous les postes des membres du personnel, une description d'emploi écrite décrivant les fonctions et responsabilités liées au programme.
  5. Voir à ce que les membres du personnel qu'il embauche et supervise possèdent les qualifications énoncées dans les présentes exigences.
  6. S'assurer qu'il y a, en tout temps, un nombre suffisant de membres de personnel de service pour satisfaire aux présentes exigences.
  7. Veiller à ce que les membres du personnel connaissent et suivent toutes les politiques et procédures liées à leurs responsabilités.



8. Veiller à ce que le membre du personnel désigné responsable et tous les autres membres du personnel, s'il y a lieu, aient accès à au moins un exemplaire des présentes exigences et à toute autre ressource essentielle au bon fonctionnement d'un programme de GENA.
9. Obtenir et maintenir une quantité suffisante de matériel et d'équipement de jeu pour le nombre et l'âge des enfants participant au programme.
10. Faire régulièrement une vérification de tous les sites de GENA pour s'assurer qu'ils se conforment aux présentes exigences et que les problèmes de sécurité soient résolus.
11. S'assurer que les conditions de participation au programme suivantes sont satisfaites :
  - A. Tout enfant recevant des services de GENA doit être âgé de six (6) mois ou plus.
  - B. Le parent d'un enfant recevant des services de GENA doit être admissible aux services de GENA.
  - C. Le parent d'un enfant recevant des services de GENA doit se trouver en tout temps au même endroit que son enfant, sauf dans le cas des enfants d'âge scolaire, qui sont autorisés à participer à des sorties conformément aux politiques établies et aux lois provinciales/territoriales régissant la délivrance de permis aux garderies.
- b. Avant de fournir des services mobiles pour la première fois, l'OAI doit recevoir de la formation donnée par l'organisme de surveillance sur les problèmes et les risques associés à la prestation de services de GENA mobiles.

## **RENSEIGNEMENTS SUR LES ENFANTS**

### **1-2 Inscription**

Renseignements concernant tous les enfants

- a. Avant qu'un enfant ne soit autorisé à participer à un programme de GENA, l'OAI doit avoir ce qui suit dans ses dossiers :
  1. Une déclaration signée par un parent admissible aux services de garde d'enfants exonérant l'OAI de toute responsabilité s'il se produit un incident ou un accident qui affecte son enfant pendant que celui-ci participe au programme de GENA.

2. Le formulaire d'inscription dûment rempli par un parent admissible aux services de garde d'enfants, et renfermant au moins les renseignements suivants :
  - A. Le nom de l'enfant participant au programme, y compris le nom par lequel on préfère l'appeler, s'il y a lieu.
  - B. La date de naissance de l'enfant.
  - C. Le sexe de l'enfant.
  - D. La langue ou les langues que l'enfant parle à la maison.
  - E. Le nom, l'adresse et le numéro du téléphone du parent admissible aux services de garde d'enfants.
  - F. Tout renseignement portant sur les allergies de l'enfant, ou les restrictions alimentaires, les troubles médicaux ou tout autre besoin particulier de l'enfant, s'il y a lieu.
  - G. La date à laquelle les renseignements sur l'enfant ont été fournis ou mis à jour.
  - H. La signature du parent admissible confirmant que le parent :
    - i. est bien le parent de l'enfant nommé dans le formulaire d'inscription.
    - ii. a fourni tous les renseignements nécessaires au sujet de l'enfant.
    - iii. consent à rester au même endroit que son enfant pendant que celui-ci participe au programme de GENA.
- b. En tout temps, pendant qu'un enfant participe au programme de GENA, les renseignements sur l'inscription de l'enfant doivent être disponibles au personnel dans un format immédiatement accessible en cas d'urgence.

Renseignements supplémentaires concernant les enfants qui reçoivent des services de GENA de longue durée

*Profil de l'enfant*

- c. Dans la semaine suivant la date à laquelle il a commencé à fournir des services de longue durée à un enfant, l'OAI doit avoir recueilli des renseignements supplémentaires auprès d'un parent et avoir dans ses dossiers un Profil de l'enfant.

- d. Les renseignements contenus dans le Profil de l'enfant sont utiles au personnel qui s'occupe de l'enfant. Le Profil de l'enfant renferme des renseignements supplémentaires qui se rapportent aux soins de l'enfant, y compris des renseignements sur sa santé, ses besoins nutritionnels, son développement et toute autre caractéristique particulière.
- e. Le Profil de l'enfant renferme la date à laquelle l'enfant a commencé à recevoir des services de GENA de longue durée, et la date à laquelle il a cessé de recevoir ces services.
- f. Le Profil de l'enfant est facilement accessible aux membres du personnel pendant qu'ils s'occupent de l'enfant.

#### *Vaccination*

- g. Pour chaque enfant, l'OAI a dans ses dossiers des renseignements sur les vaccins que l'enfant a reçus. Ces renseignements sont fournis par un parent dans les deux semaines qui suivent la date à laquelle l'enfant a commencé à recevoir des services de GENA. Ces renseignements sont mis à jour par la suite s'il y a lieu.

#### *Mises à jour*

- h. Les renseignements sur un enfant qui sont recueillis au moyen du Formulaire d'inscription ou du Profil de l'enfant sont mis à jour tous les ans ou au besoin.

### **1-3 Présences**

#### Renseignements concernant tous les enfants

- a. Lors de chaque séance de GENA, l'OAI remplit un formulaire de Présences des enfants au programme de GENA pour indiquer l'arrivée et le départ de chaque enfant.
- b. Un formulaire de Présences des enfants au programme de GENA renferme au moins les renseignements suivants :
  - 1. Les renseignements sur la séance, y compris la date, l'heure et le nom d'un membre du personnel qualifié de GENA.
  - 2. L'endroit où se trouve le parent.
  - 3. La signature du parent à l'arrivée et au départ de chaque enfant.

- c. Pendant qu'un enfant participe au programme de GENA, les renseignements recueillis au moyen du formulaire de Présences des enfants au programme de GENA sont immédiatement accessibles aux membres du personnel en cas d'urgence.
- d. Le personnel de GENA utilise les renseignements pour vérifier la présence des enfants à intervalles réguliers.

Renseignements supplémentaires concernant les enfants qui reçoivent des services de GENA de courte durée

- e. Le programme de GENA doit avoir des moyens lui permettant :
  - 1. d'identifier chaque enfant qui reçoit des services de courte durée; et
  - 2. de jumeler chaque enfant qui reçoit des services de courte durée avec son parent.

## **RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME DE GENA**

### **1-4 Renseignements sur le programme**

Programme de GENA de longue durée et combiné

- a. Le personnel des programmes GENA de longue durée ou combinés doit tenir un dossier écrit dans lequel sont indiqués les changements apportés au programme ou tout événement inhabituel.

Programme de GENA de courte durée

- b. Pour chaque séance au cours de laquelle seuls des services de GENA de courte durée sont fournis, l'OAI conserve un dossier écrit portant sur la gestion de la séance.
- c. Chaque dossier sur une séance de courte durée doit renfermer ce qui suit :
  - 1. Des renseignements sur la séance, y compris la date et l'heure de la séance, l'endroit exact où elle a eu lieu et le nom des membres du personnel de service et de tous les bénévoles présents, ainsi que les renseignements sur les événements inhabituels.
  - 2. Des renseignements sur les parents et les services pour lesquels ils reçoivent l'appui de la GENA.
  - 3. Des renseignements sur les enfants qui participent à la séance et leurs activités.

4. Un formulaire de Présences des enfants à la séance de GENA dûment rempli.
  5. Le nom et la signature d'un membre du personnel de GENA qualifié, la date et l'heure de la séance, ainsi qu'une note précisant que la séance est terminée et que tous les documents exigés ont été remplis.
- d. Lorsqu'une séance de courte durée, y compris des services de GENA mobiles, est offerte à un endroit qui ne sert pas exclusivement à des programmes de GENA, le dossier de la séance renferme également ce qui suit :
1. Les parties pertinentes de la Liste de contrôle pour l'approbation d'un endroit, y compris des renseignements en cas d'urgence ou la confirmation que des renseignements en cas d'urgence sont immédiatement accessibles aux membres du personnel de GENA.
  2. Une Liste de contrôle sur la sécurité du local de GENA, comme l'exige la section 2-3.

## **CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS**

### **1-5 Dossiers et confidentialité**

- a. Le programme de GENA doit élaborer et suivre des procédures écrites visant à :
  1. Assurer la confidentialité des renseignements sur les enfants participant au programme de GENA, tout en rendant ces renseignements accessibles aux personnes autorisées, y compris toute personne autorisée par CIC à vérifier si l'OAI se conforme aux présentes exigences.
  2. Lorsque des enfants cessent de participer à un programme de GENA, les dossiers portant sur eux doivent être conservés conformément aux lois pertinentes régissant la protection des renseignements personnels pour une période de cinq (5) ans après que les enfants ont cessé de participer au programme.

# 2<sup>E</sup> PARTIE: IMMEUBLE

L'organisme d'aide aux immigrants (OAI) doit s'assurer de ce qui suit :

## APPROBATION DE L'UTILISATION DE L'IMMEUBLE

### 2-1 Approbation des autorités locales

#### Généralités

- a. Avant que des installations ne soient utilisées par un programme de GENA, l'OAI doit avoir dans ses dossiers la preuve que l'immeuble et le local utilisés répondent aux exigences des autorités locales pertinentes.
- b. Lorsque l'OAI est responsable de l'immeuble, il tient les autorités locales pertinentes au courant des changements apportés à l'immeuble ou à son utilisation.

#### Sécurité-incendie

- c. Avant d'utiliser l'immeuble pour un programme de GENA, l'OAI doit avoir dans ses dossiers un plan de sécurité-incendie pour l'immeuble et pour toutes ses utilisations, y compris la garde des enfants. Le plan de sécurité-incendie doit être approuvé par le service des incendies municipal et être mis en œuvre conformément au Code national de prévention des incendies.
- d. Lorsque l'OAI est responsable de l'immeuble, il doit informer le service des incendies municipal de tout changement apporté à l'immeuble ou à son utilisation qui pourrait avoir des répercussions sur le plan de sécurité-incendie.

### 2-2. Approbation de l'OAI avant l'utilisation du local

#### Formulaire d'approbation du local de GENA

- a. Le formulaire d'approbation du local de GENA sert à évaluer et à approuver le local aux moments suivants :
  1. Avant qu'il ne soit utilisé pour les services de GENA; et
  2. Lorsque des modifications sont apportées au local, ou au moins chaque année par la suite.

- b. Le formulaire d'approbation du local de GENA renferme ce qui suit :
  - 1. Une liste de contrôle pour l'approbation du local de GENA qui renferme les exigences de sécurité comprises dans la 2<sup>e</sup> partie des présentes exigences, y compris les points obligatoires énumérés à l'Annexe 1, selon le type de programme de GENA offert, l'âge des enfants participants et l'endroit où le programme est offert.
  - 2. Un plan des modifications jugées nécessaires après l'évaluation du local.
  - 3. Les renseignements d'urgence sur local qui sont contenus dans le plan de sécurité-incendie de l'immeuble, y compris les renseignements exigés à la section 2-4.d des présentes exigences.
  - 4. Le nom, le titre de poste et la signature du membre du personnel de l'OAI responsable de l'évaluation du local et la date à laquelle la décision d'approuver le local a été prise.
- c. Lorsque tout démontre que le local peut être utilisé pour des services de GENA si certaines modifications particulières y sont apportées, une note indiquant que tous les changements ont été apportés avant que des enfants ne soient présents dans le local.

### **2-3 Confirmation par le personnel de GENA de la sécurité du local au moment de son utilisation**

#### Liste de contrôle sur la sécurité du local de GENA

- a. Le personnel de GENA doit se servir d'une liste de contrôle sur la sécurité du local de GENA pour confirmer la sécurité du local aux moments suivants :
  - 1. Régulièrement, lorsque le local est utilisé exclusivement pour les services de GENA; et
  - 2. Immédiatement avant la tenue d'une séance de GENA, y compris d'une séance de services mobiles, dans un endroit qui a été utilisé par d'autres.
- b. La Liste de contrôle sur la sécurité du local de GENA renferme les exigences de sécurité pertinentes mentionnées dans la 2<sup>e</sup> partie des présentes exigences, y compris les points obligatoires décrits à l'Annexe 2, selon le type de services GENA offerts, l'âge des enfants participants et l'endroit où le programme est offert.
- c. La Liste de contrôle sur la sécurité du local de GENA doit porter le nom et la signature du membre du personnel des services de GENA qui a rempli la liste de contrôle ainsi que la date et l'heure auxquelles la liste a été remplie.

- d. Si un membre du personnel de GENA trouve quelque chose dans le local qui risque de poser un danger aux enfants, il prend les mesures nécessaires pour éliminer le danger possible ou trouve un autre endroit avant que des enfants ne soient présents dans le local.

## ÉLÉMENTS DU LOCAL

### 2-4 Dispositions d'urgence

#### Sorties et évacuation

- a. Tout local utilisé pour des services de GENA a des parcours clairement indiqués et libres de toute obstruction menant à toutes les sorties d'urgence.

#### Communications en cas d'urgence

- b. Lorsqu'un groupe d'enfants reçoit des services de GENA, le personnel a directement accès à de l'équipement de communication fiable.
- c. Lorsque c'est possible, dans chaque site où il y a des enfants qui reçoivent des services de GENA, le matériel de communication exigé à la section 2 4.b inclut un téléphone fixe à ligne directe.
- d. Lorsqu'un groupe d'enfants reçoit des services de GENA, le personnel doit avoir immédiatement accès aux renseignements suivants :
  - 1. Coordonnées :
    - A. Des services des incendies, d'ambulance et de police, en plus du 911.
    - B. Du centre antipoison.
    - C. De la Société d'aide à l'enfance.
    - D. De la personne-ressource de l'immeuble en cas d'urgence.
    - E. D'un représentant de l'OAI.
  - 2. Des renseignements sur l'emplacement de l'immeuble et les voies d'évacuation, y compris :
    - A. L'adresse de l'immeuble.
    - B. Le principal parcours d'évacuation du local.
    - C. Un autre parcours d'évacuation.



- D. Le parcours à suivre pour aller du local jusqu'à l'endroit où se trouvent les parents.
- e. Les renseignements exigés à la section 2-4.d se trouvent le plus près possible de l'équipement de communication.

## **2-5 Endroit**

- a. Le local utilisé pour les services de GENA offerts à un groupe d'enfants est une pièce séparée située le plus près possible de celle où se trouvent les parents, mais suffisamment loin pour ne pas déranger les programmes pour les adultes.

## **2-6 Grandeur et utilisation du local**

### Local pour les enfants âgés de 19 mois et plus

- a. Un programme qui fournit des services de GENA de longue durée ou combinés auxquels sont inscrits d'un (1) à huit (8) enfants doit avoir, pour les activités à l'intérieur, une superficie utilisable de vingt-deux (22) mètres carrés et une superficie utilisable d'au moins 2,8 mètres carrés pour chaque enfant de plus.
- b. Un programme qui offre uniquement des services de GENA de courte durée auxquels sont inscrits d'un (1) à cinq (5) enfants doit avoir une superficie utilisable pour les activités à l'intérieur d'au moins quatorze (14) mètres carrés et une superficie utilisable d'au moins 2,8 mètres carrés pour chaque enfant de plus.
- c. Lorsqu'un enfant reçoit des services pendant plus de trois (3) heures par jour dans un programme de services de longue durée ou de services combinés auxquels sont inscrits d'un (1) à huit (8) enfants âgés de dix-neuf (19) mois et plus, le programme doit avoir une superficie utilisable supplémentaire d'au moins quarante-cinq (45) mètres carrés pour les activités de motricité globale à l'intérieur ou à l'extérieur, et pourrait avoir besoin d'espace supplémentaire si un plus grand nombre d'enfants sont inscrits au programme.

### Espace requis pour les enfants âgés de moins de 19 mois

- d. Un programme qui fournit des services de GENA de longue durée ou combinés doit avoir une superficie utilisable d'au moins 16,8 mètres carrés pour les activités à l'intérieur pour chaque groupe d'un (1) à trois (3) enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois.
- e. Un programme qui fournit uniquement des services de GENA de courte durée doit avoir une superficie utilisable d'au moins 8,3 mètres carrés pour chaque groupe d'un (1) à trois (3) enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois.

- f. L'espace utilisable pour les activités à l'intérieur doit avoir une section désignée pour les enfants de moins de dix-neuf (19) mois :
  - 1. où la surface du plancher est douce, facile à nettoyer et convenable pour s'asseoir, ramper et jouer; et
  - 2. lorsqu'un programme offre des services de GENA de longue durée ou combinés, une section bien délimitée et séparée de la section des enfants plus grands par une barrière solide suffisamment haute pour réduire les distractions et prévenir les blessures.

## **2-7 Rangement**

- a. Le programme a suffisamment d'espace prévu pour :
  - 1. le rangement sécuritaire du matériel et de l'équipement de jeu qui n'est pas utilisé; et
  - 2. le rangement sécuritaire et temporaire des effets personnels des membres du personnel et des enfants.

## **CONDITIONS SANITAIRES ET ENVIRONNEMENTALES**

L'OAI doit s'assurer de ce qui suit :

## **2-8 Conditions sanitaires et environnementales en général**

- a. Tout l'espace utilisé pour les services de GENA doit :
  - 1. être propre et rangé.
  - 2. avoir une bonne ventilation.
  - 3. être tenu à une température confortable pour un enfant, c'est-à-dire entre vingt (20) et vingt-quatre (24) degrés Celsius en hiver et entre vingt-trois (23) et vingt-huit (28) degrés Celsius en été, et cette température doit être mesurée au niveau de l'enfant.
  - 4. avoir un éclairage suffisant pour les activités et la surveillance, y compris de la lumière naturelle lorsque c'est possible.

## **2-9 Toilettes**

- a. Le local de GENA a une toilette ou se trouve à proximité d'une toilette.

- b. La toilette donne aux enfants accès à de l'eau courante chaude et froide pour le lavage des mains.
- c. La température de l'eau chaude, à tous les lavabos qui sont accessibles aux enfants, est ajustée afin de prévenir les brûlures.
- d. La toilette est propre et munie de toutes les fournitures nécessaires.
- e. Lorsque les services de GENA sont offerts à des enfants de moins de six (6) ans, les objets suivants doivent être nettoyés et désinfectés :
  - 1. Les installations de toilettes utilisées également par d'autres populations, avant qu'elles ne soient utilisées par les enfants.
  - 2. L'équipement d'entraînement à la propreté, avant qu'il ne soit utilisé par un autre enfant.

## **2-10 Changement des couches**

- a. Lorsqu'un local a une section réservée au changement des couches,
  - 1. Un lavabo désigné pour le changement des couches, avec de l'eau courante chaude et froide, doit se trouver dans le local de GENA, près de l'endroit réservé au changement des couches ou encore, le personnel doit suivre des procédures écrites applicables au changement des couches qui ont été élaborées en consultation avec le bureau de santé publique local.
  - 2. L'équipement utilisé pour changer les couches doit être solide et en bon état.
  - 3. Les surfaces utilisées pour changer les couches doivent être non poreuses, en bon état et faciles à nettoyer et à désinfecter après chaque usage.
  - 4. Les couches souillées et l'équipement de changement des couches doivent être inaccessibles aux enfants et le personnel doit les jeter d'une manière sanitaire, loin des endroits où les aliments sont préparés ou servis.

## **2-11 Équipement pour dormir et literie**

- a. Lorsqu'un programme fournit des services de GENA de longue durée, il doit avoir une quantité suffisante de l'équipement suivant :
  - 1. Berceaux ou parcs d'enfants, s'il fournit des services aux enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois; et
  - 2. Du matériel pour dormir qui convient aux enfants âgés de dix-neuf (19) mois et plus qui en ont besoin.

- b. Lorsqu'un programme utilise de la literie, celle-ci doit être lavée toutes les semaines, lorsqu'elle est souillée ou lorsqu'elle est utilisée par un autre enfant.

## **2-12 Ameublement**

- a. Les tables, les chaises et les autres meubles utilisés par les enfants doivent être propres et lorsqu'ils sont utilisés pour le service des aliments, ils doivent être désinfectés avant d'être utilisés.

## **SÉCURITÉ**

### **2-13 Sécurité en général**

- a. Tout l'espace intérieur et extérieur utilisé pour les services de GENA doit être bien entretenu et, selon l'âge des enfants qui participent à un programme, il doit être dépourvu de tout danger ou doit pouvoir être dépourvu de tout danger immédiatement avant une séance de GENA.
- b. Aucun produit, y compris le matériel et l'équipement de jeu et les meubles auxquels les enfants ont accès, ne doit avoir été retiré du marché par Santé Canada.

### **2-14 Aspects particuliers de la sécurité des enfants**

Aspects concernant tous les enfants

- a. En plus de se conformer aux exigences énoncées à la section 2-13, l'OAI doit s'assurer de ce qui suit :
  1. Les fenêtres qui sont accessibles à un enfant et qui peuvent être ouvertes ne doivent pas s'ouvrir de plus de 10 centimètres (10 cm).
  2. Les tuyaux d'eau chaude et les unités de chauffage, y compris les plinthes chauffantes qui posent un danger aux enfants, ne sont pas accessibles aux enfants.
  3. Aucun fil électrique libre ou exposé n'est accessible aux enfants.
  4. Aucun équipement électrique, appareil électroménager ou corde présentant un danger n'est accessible aux enfants.
  5. Toutes les cloisons, barrières et étagères, et tous les meubles lourds sont fixés fermement en place.
  6. La quantité et l'emplacement des meubles, de l'équipement, des appareils électroménagers et des fournitures ne posent pas de danger aux enfants.

7. Les enfants n'ont pas accès à des substances potentiellement dangereuses ou à des plantes vénéneuses.
8. Toute substance potentiellement dangereuse doit être rangée dans un contenant clairement identifié, préférablement dans le contenant fourni par le fabricant.
9. Les ballons à gonfler, qu'ils soient gonflés ou non, sont strictement interdits dans le local de GENA.
10. Les liquides chauds susceptibles de poser un danger aux enfants sont strictement interdits dans le local de GENA, sauf s'ils sont utilisés sous la surveillance étroite des membres du personnel de GENA.

#### Aspects concernant les enfants âgés de moins de six (6) ans

- b. En plus de se conformer aux exigences énoncées aux sections 2-13 et 2 14.a, l'OAI doit s'assurer de ce qui suit lorsque des enfants âgés de moins de six (6) ans sont présents :
  1. Les prises électriques non utilisées qui sont à la portée des enfants doivent être recouvertes.
  2. Les objets potentiellement dangereux, tels que les sacs de plastique, la mousse Styrofoam et de petits objets qui posent un risque d'étouffement, doivent être inaccessibles aux enfants.
  3. Les cordes et les cordons suffisamment longs pour entourer le cou d'un enfant doivent être inaccessibles aux enfants.
  4. L'équipement pour dormir servant aux enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois ne doit pas avoir de literie douce, d'oreiller ou de jouets mous.
  5. Les berceaux, les parcs d'enfants et les poussettes doivent être conformes aux exigences en matière de conception et de fabrication énoncées dans la *Loi sur les produits dangereux* du Canada et doivent être utilisés suivant les instructions du fabricant.

#### **2-15 Sécurité du matériel et de l'équipement de jeu**

- a. Le matériel et l'équipement de jeu doivent être gardés en bon état et inspectés et nettoyés régulièrement ou à mesure qu'ils sont salis, sauf les objets qui vont dans la bouche : ceux-ci doivent être lavés et désinfectés après chaque usage.

- b. Les grosses pièces d'équipement utilisées par les enfants doivent être placées de telle sorte que les enfants puissent circuler librement sans entrer en collision les uns avec les autres ou sans se cogner sur l'équipement, et l'usage de l'équipement par les enfants plus grands ne doit pas poser un danger à la sécurité des enfants plus petits.
- c. Lorsque les enfants utilisent de l'équipement de terrain de jeu comme des structures pour grimper:
  - 1. À l'intérieur, il doit y avoir autour et en dessous de l'équipement des matelas qui ne posent pas de risque de glisser et qui assurent une protection suffisante aux enfants.
  - 2. À l'extérieur, l'équipement et ses installations doivent être conformes aux normes actuelles de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

#### **2-16 Endroits réservés aux activités à l'extérieur**

- a. Tout endroit utilisé par les enfants âgés de moins de six (6) ans pour les activités à l'extérieur :
  - 1. Est clôturé ou muni d'une barrière sécuritaire d'une hauteur d'au moins quatre (4) pieds.
  - 2. Est muni d'une porte sans obstruction qui s'ouvre de l'intérieur vers l'extérieur.

# 3<sup>E</sup> PARTIE : PROGRAMME

L'organisme d'aide aux immigrants (OAI) doit s'assurer de ce qui suit :

## 3-1 Philosophie

- a. Le programme de GENA a un énoncé écrit de la philosophie du programme qui s'inscrit à l'appui du développement de chaque enfant et de l'établissement des familles.

## 3-2 Interactions avec les parents

Renseignements recueillis auprès des parents au sujet de l'enfant et de la famille

- a. Certaines procédures sont en place pour que les membres du personnel de GENA interagissent avec les parents afin d'obtenir le plus de renseignements possible sur l'enfant et la famille, y compris :
  1. Lorsqu'un enfant participe à un programme de GENA pour la première fois, les membres du personnel examinent les renseignements fournis dans le formulaire d'inscription de l'enfant et, lorsque c'est possible, demandent aux parents de fournir des renseignements supplémentaires pour les aider à donner de bons soins à l'enfant.
  2. Lorsqu'un enfant participe à un programme de GENA de longue durée, les membres du personnel discutent avec les parents du Profil de l'enfant et donnent aux parents la possibilité de fournir des renseignements supplémentaires utiles à la garde et l'établissement de l'enfant.

Renseignements recueillis auprès des parents au sujet de l'expérience des services de GENA

*Programme de GENA de longue durée*

- b. Lorsque les enfants participent à un programme de GENA de longue durée, les parents :
  1. Participent à une séance d'orientation au cours de laquelle on leur présente le personnel de GENA, les lieux physiques, le plan du programme et les procédures à suivre pour signer leur nom à l'arrivée et au départ de leur enfant.

2. Reçoivent de l'information continue sur :
  - A. L'expérience de leur enfant et les progrès qu'il réalise dans le programme.
  - B. Les ressources communautaires qui existent pour les aider dans leur rôle parental au Canada.
  - C. L'établissement, y compris de l'information pour aider leur enfant à faire la transition vers le milieu scolaire et vers d'autres milieux sociaux et de loisirs.

*Programme de GENA de courte durée*

- c. Lorsque les enfants participent à un programme de courte durée,
  1. Les parents sont les bienvenus au programme et, si le temps le permet :
    - A. Reçoivent, à leur arrivée, une courte présentation des lieux, du personnel, des activités qui seront offertes à leur enfant et des procédures à suivre pour signer leur nom à l'arrivée et au départ de l'enfant; et
    - B. Au départ de l'enfant, des renseignements pertinents sur l'expérience de l'enfant dans le programme.
  2. Les parents ont accès à :
    - A. Des renseignements sur les ressources communautaires qui existent pour les aider dans leur rôle parental au Canada; et
    - B. D'autres renseignements sur l'établissement, si de tels renseignements sont disponibles.

*Programme de GENA combiné*

- d. Lorsque l'OAI offre un programme de GENA combiné, le personnel informe les parents, à leur arrivée, du type de services offerts et cherche à résoudre tout problème lié aux services de GENA de longue ou de courte durée, ou les deux.

Soutien à la communication

- e. Lorsqu'il y a une barrière de la langue dans la communication avec les parents, le programme suit des procédures établies pour soutenir la communication, y compris, au besoin, la procédure qui consiste à contacter des personnes capables d'aider à faire la traduction.



### 3-3 Programmes pour les enfants

#### Aperçu

- a. Lorsqu'un programme de GENA est offert, les activités et les routines :
  1. Sont adaptées à la période de temps pendant laquelle les enfants participent à une séance de GENA.
  2. Conviennent à l'âge et aux capacités des enfants, en tenant compte des façons dont les diverses cultures comprennent le développement de l'enfant, ainsi que les expériences passées des enfants, y compris leur expérience de l'angoisse de séparation et des traumatismes.
  3. Répondent aux besoins physiques, affectifs, sociaux et intellectuels des enfants.
  4. Encouragent les enfants à respecter les valeurs, les coutumes et les traditions d'autres cultures.
  5. Favorisent l'intégration sociale et aident les enfants à faire des transitions positives.
  6. Répondent à d'autres besoins d'établissement, s'il y a lieu.

#### Activités

- b. Le personnel des programmes de GENA doit :
  1. Élaborer et suivre un plan écrit des activités pour les enfants.
  2. Afficher le plan des activités pour que les parents le voient, ou le remettre aux parents sous une autre forme.
- c. Dans un programme de longue durée, le personnel de GENA inclut dans le plan des activités des expériences qui reflètent l'évolution des intérêts et des capacités des enfants.

#### Routines

- d. Lorsqu'il fournit des services de GENA, le personnel doit :
  1. Établir et suivre un horaire régulier des routines quotidiennes.
  2. Afficher l'horaire quotidien pour que les parents le voient, ou le remettre aux parents sous une autre forme.

## Services de GENA pour les enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois

- e. Lorsque le personnel de GENA fournit des services à un enfant âgé de moins de dix-neuf (19) mois,
  - 1. Il discute des routines et des activités de l'enfant avec un parent à l'arrivée de l'enfant et s'inspire des renseignements fournis par le parent et de ses observations du niveau de développement et des intérêts de l'enfant pour lui offrir des activités et des routines qui répondent à ses besoins.
  - 2. Il rend compte au parent, lorsqu'il vient chercher son enfant, de l'expérience de l'enfant pendant qu'il a participé au programme de GENA, y compris l'heure à laquelle il a dormi, la durée de son sommeil, ce qu'il a mangé ou bu, les heures où on lui a changé sa couche et d'autres renseignements liés au développement de l'enfant.
- f. Pour les services de GENA de longue durée offerts à des enfants de moins de dix-neuf (19) mois, le personnel tient un dossier écrit des expériences de chaque enfant, en rend compte aux parents conformément à la section 3 3.e.2 et utilise ce dossier pour organiser des activités et des routines qui répondent aux besoins des enfants.

## Services de GENA pour les enfants ayant des besoins particuliers

- g. Lorsqu'un enfant a un plan de programme individualisé, élaboré en consultation avec des professionnels afin de répondre aux besoins particuliers de l'enfant, les membres du personnel de GENA travaillent en partenariat avec les parents et d'autres professionnels, au besoin, pour organiser des activités et des routines qui sont conformes à ce plan.
- h. Si, malgré tous ces efforts, l'OAI est d'avis qu'il n'a pas les ressources ou l'expertise nécessaires pour répondre aux besoins particuliers d'un enfant, les membres du personnel de GENA aident les parents à trouver dans la communauté des soins et du soutien mieux adaptés aux besoins de l'enfant.

### **3-4 Langue**

- a. Le milieu et les activités de GENA reconnaissent l'importance d'apprendre deux langues en même temps et, dans la mesure du possible, encouragent le maintien de la langue maternelle tout en aidant les enfants à acquérir une nouvelle langue.

### **3-5. Activité physique**

- a. Le plan de programme prévoit de nombreuses possibilités d'activité physique pour les enfants, selon la durée de leur participation au programme.

- b. Lorsqu'un enfant reçoit des services pendant plus de deux (2) heures, il a un minimum de trente (30) minutes d'activité physique.
- c. L'activité physique donne aux enfants la possibilité de faire de l'exercice, y compris :
  - 1. le jeu actif qui inclut des activités dirigées par le personnel, et le jeu libre et les expériences choisies par les enfants; et
  - 2. des activités de jeu à l'intérieur et à l'extérieur, lorsque c'est possible.

### **3-6 Sieste et repos**

- a. La routine quotidienne prévoit des moments pour la sieste ou le repos des enfants qui en ont besoin.
- b. Lorsqu'il fournit des services aux enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois, l'OAI a des procédures à suivre pour placer les enfants sur le dos afin de les faire dormir.

### **3-7 Services de GENA combinés**

- a. Lorsque des services de GENA combinés sont offerts, le personnel élabore et suit des procédures écrites pour :
  - 1. Faire en sorte que les pratiques répondent aux besoins des enfants participant aux programmes de longue durée et de courte durée.
  - 2. Faciliter les transitions de tous les participants avec l'arrivée et le départ de chaque enfant.

### **3-8 Matériel et équipement de jeu**

- a. Pour répondre aux besoins des enfants et faire les activités planifiées, le personnel de GENA choisit du matériel et de l'équipement de jeu qui :
  - 1. Conviennent à l'âge des enfants.
  - 2. Se prêtent au jeu tranquille et au jeu actif.
  - 3. Se trouvent en quantité suffisante pour le nombre d'enfants recevant des services.
- b. Autant que possible, l'inventaire total du matériel de jeu reflète la diversité et inclut des articles qui aident les enfants à se familiariser avec la vie au Canada et des articles qui représentent de nombreuses cultures.

### 3-9 Sorties

- a. Avant d'organiser une sortie, l'OAI a des politiques et des procédures écrites relatives aux sorties visant à :
  1. Élaborer un plan écrit de chaque sortie qui inclut :
    - A. La destination, les activités et tout problème spécial de sécurité qui est prévisible.
    - B. Le nom et les coordonnées des membres du personnel de GENA qui surveillent les enfants.
    - C. Les coordonnées du site de GENA.
  2. Informer les parents sur la sortie et, avant que les enfants ne soient autorisés à y participer, obtenir une déclaration de renonciation et la permission des parents.
- b. Pendant la sortie, le personnel de GENA qui participe à la sortie et le personnel de GENA sur le site du programme de GENA ont une copie du plan de la sortie.

# 4<sup>E</sup> PARTIE : NUTRITION, SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'organisme d'aide aux immigrants (OAI) doit s'assurer de ce qui suit :

## NUTRITION POUR LES ENFANTS

### 4-1 Aliments et nutrition

Aliments et boissons fournis par l'OAI

- a. Les aliments et les boissons que l'OAI sert aux enfants pendant une séance de GENA :
  1. Sont nourrissants et conformes aux exigences de l'ouvrage *Bien manger avec le guide alimentaire canadien*.
  2. Respectent les restrictions connues qui sont attribuables aux allergies, aux troubles médicaux ou aux croyances religieuses.
  3. Sont typiques des cultures des enfants participant au programme, si c'est possible.
- b. Il y a de l'eau potable disponible en tout temps.

Aliments et boissons pour les enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois

- c. Lorsque le personnel fournit des services de GENA à des enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois, il doit :
  1. Consulter les parents et échanger de l'information sur les habitudes alimentaires des enfants; et
  2. Servir des aliments et des boissons seulement s'ils ont la permission d'un parent.

### 4-2 Salubrité et service des aliments

Procédures générales à suivre pour assurer la salubrité et le service des aliments

- a. Le programme de GENA suit les procédures écrites relatives à la salubrité et au service des aliments et ces procédures ont été élaborées en consultation avec le bureau de santé publique local.

## Salubrité des aliments – Température

- b. Lorsque l'OAI sert des aliments et des boissons, le personnel de GENA doit :
  - 1. S'assurer que les aliments et les boissons autres que l'eau potable ne sont pas gardés pendant plus de deux (2) heures à la température de la zone dangereuse, c'est-à-dire entre quatre (4) degrés Celsius et soixante (60) degrés Celsius.
  - 2. Malgré les exigences énoncées à la section 4-2.b.1, s'assurer de ne pas donner à un enfant un biberon commencé il y a plus d'une (1) heure ou un biberon qui n'a pas été réfrigéré pendant une (1) heure ou plus.

## Service d'aliments – Aliments et boissons fournis par l'OAI

- c. Lorsque l'OAI sert des aliments et des boissons, le personnel doit :
  - 1. Afficher un menu ou informer les parents d'une autre façon des aliments ou boissons, autres que l'eau potable, qui seront servis aux enfants.
  - 2. S'assurer que les enfants ne sont pas exposés à des aliments ou des boissons auxquels ils sont allergiques ou à des aliments ou boissons qu'ils ne doivent pas manger ou boire en raison de restrictions identifiées par leurs parents dans le formulaire d'inscription au programme de GENA.
  - 3. Donner à manger aux enfants et leur permettre de manger d'une manière convenable pour leur stade de développement.
  - 4. Respecter les pratiques d'alimentation préférées des parents tout en présentant aux parents et aux enfants les pratiques canadiennes, s'il y a lieu.
- d. Les enfants sont assis pour manger dans des sièges adaptés à leur âge et à la durée de leur participation à une séance de GENA, et tous les sièges sont utilisés conformément aux instructions du fabricant.

## Aliments et boissons de la maison

- e. Lorsqu'un parent apporte des aliments ou des boissons de la maison pour son enfant, y compris un biberon de lait ou de lait maternisé, le contenant ou le biberon est clairement identifié et porte le nom de l'enfant.

## Enfants nourris au biberon

- f. Lorsqu'un parent apporte un biberon de lait ou de lait maternisé pour que le personnel de GENA le donne à l'enfant, le personnel réchauffe le biberon d'une manière sécuritaire et sanitaire.
- g. Lorsqu'il nourrit un enfant âgé de moins de dix-neuf (19) mois, le personnel de GENA :
  - 1. Suit les instructions données par les parents.
  - 2. Ne dresse pas le biberon à la verticale.
  - 3. N'autorise pas les enfants à transporter un biberon pendant qu'ils se déplacent ou qu'ils marchent.

## Communication avec les parents et les enfants au sujet des aliments et de la nutrition

- h. Le personnel de GENA aide les parents et les enfants, selon leur âge, à comprendre ce que signifient les termes « allergie alimentaire » et « restriction alimentaire » et discute de l'importance de s'assurer que d'autres enfants ne sont pas exposés à des aliments auxquels ils sont allergiques ou à des aliments qu'ils ne doivent pas manger en raison d'une restriction.
- i. Lorsque les parents apportent des aliments ou des boissons de chez eux, le personnel de GENA leur donne des renseignements et du counseling sur la saine alimentation et les aliments et les boissons qui sont bons pour les enfants.

## SANTÉ DES ENFANTS

### 4-3 Hygiène

#### Procédures hygiéniques générales

- a. Le programme de GENA suit les procédures écrites en matière d'hygiène qui ont été élaborées en consultation avec des professionnels de la santé et qui touchent à ce qui suit :
  - 1. Le nettoyage ou la désinfection des objets suivants, s'il y a lieu :
    - A. Matériel et équipement de jeu;
    - B. Toilettes et équipement pour changer les couches et apprendre la propreté; et
    - C. Tout autre objet avec lequel les enfants entrent en contact;

2. Le lavage des mains; et
  3. Les pratiques adoptées et toutes les autres précautions supplémentaires qui doivent être prises en cas de contamination par des liquides organiques.
- b. La procédure à suivre pour se laver les mains est affichée ou mise à la disposition du personnel de GENA par un autre moyen.

#### Changement des couches

- c. Lorsque des services de GENA sont fournis à des enfants qui portent des couches, la procédure à suivre pour changer les couches est affichée ou mise à la disposition du personnel de GENA par un autre moyen.
- d. Lorsque les parents changent les couches de leur enfant, l'OAI s'assure qu'ils ont accès à de l'information sur les pratiques hygiéniques.

#### 4-4 Maladies

- a. Le programme de GENA suit les procédures écrites relatives aux maladies qui ont été élaborées en consultation avec des professionnels de la santé.
- b. Les procédures à suivre en cas de maladie dont il est question à la section 4-4.a portent, entre autres, sur les ce qu'il faut faire pour :
1. Vérifier si les enfants qui arrivent au programme sont malades ou blessés;
  2. Exclure un enfant qui est malade lorsqu'il arrive au programme;
  3. Intervenir lorsqu'un enfant tombe malade pendant qu'il participe au programme pour s'assurer qu'il est confortable jusqu'à ce qu'il rentre chez lui et pour réduire le risque de transmission de la maladie à d'autres enfants; et
  4. Réadmettre un enfant qui a été absent en raison d'une maladie transmissible.
- c. Le personnel de GENA accède à de l'information sur les maladies transmissibles qui pourraient affecter les enfants participant au programme.



#### 4-5 Administration de médicaments

##### Procédures à suivre pour administrer les médicaments

- a. Le programme de GENA élabore et suit des procédures écrites pour garder et administrer les médicaments, et ces procédures ont été élaborées en consultation avec des professionnels de la santé. Les procédures prévoient ce qui suit :
  1. Sauf en cas de danger pour la vie, tous les médicaments sur ordonnance et en vente libre sont administrés par les parents.
  2. Les parents gardent avec eux tous les médicaments, sauf dans les cas suivants :
    - A. Un parent peut remettre au personnel de GENA des médicaments que le personnel doit administrer en cas de danger pour la vie.
    - B. Les médicaments qui ont besoin d'être réfrigérés et qui sont fournis par des parents pour être administrés par des parents.
    - C. Les médicaments prescrits par un médecin pour des maladies présentant un danger pour la vie, qu'un enfant doit garder avec lui.
- b. Lorsqu'un membre du personnel de GENA doit administrer un médicament à un enfant dans une situation posant un danger à la vie,
  1. Le parent de l'enfant fournit au programme le médicament et des instructions écrites expliquant clairement comment administrer le médicament.
  2. Le programme informe le parent que le médicament a été donné.
- c. Lorsqu'un parent n'est pas dans le même site que son enfant, l'OAI a un plan écrit de gestion de l'administration des médicaments.

##### Dossiers

- d. Le programme de GENA tient un dossier écrit de tous les médicaments administrés par le personnel de GENA ou autoadministrés par un enfant participant au programme.
- e. Le dossier exigé à la section 4-5.d est signé ou paraphé par le membre du personnel de GENA qui a administré le médicament ou surveillé l'administration du médicament.

## Rangement

- f. Tout médicament rangé par le programme de GENA qui doit être administré par le personnel dans une situation présentant un danger pour la vie, doit :
  - 1. Être rangé dans un endroit où le personnel peut y avoir accès rapidement sans déverrouiller un contenant, dans un endroit connu de tous les membres du personnel, dans le local où se trouve l'enfant mais un endroit inaccessible aux enfants.
  - 2. Être rangé dans son contenant d'origine conformément aux directives du fabricant ou de la pharmacie figurant sur l'étiquette.
  - 3. Porter clairement le nom de l'enfant et la date d'expiration.
  - 4. Être accompagné de directives précises sur l'administration du médicament, du nom du médecin qui a établi la prescription et toute autre instruction spéciale.
  - 5. Être remis au parent si le contenant semble endommagé ou si la date d'expiration est passée.
- g. Lorsqu'un médicament qu'il faut réfrigérer est rangé par le programme de GENA en vue de son administration par un parent, il doit :
  - 1. Être rangé dans un contenant verrouillé et non poreux qui est inaccessible aux enfants.
  - 2. Être fourni dans son contenant d'origine.
  - 3. Porter une étiquette sur laquelle le nom de l'enfant est clairement indiqué.

## 4-6 Vaccination

- a. L'OAI doit fournir aux parents des renseignements sur la vaccination.
- b. Lorsque l'OAI fournit des services de GENA de longue durée, il doit suivre des procédures écrites pour documenter les renseignements sur la vaccination des enfants et ces procédures doivent avoir été élaborées en consultation avec le bureau de santé publique local.

## SITUATIONS D'URGENCE ET INCIDENTS GRAVES

### 4-7 Accidents et urgences médicales

#### Procédures

- a. Le programme de GENA doit suivre des procédures écrites, élaborées en consultation avec des professionnels de la santé pour intervenir en cas d'accident et d'urgence médicale tels qu'une crise d'asthme, une crise d'épilepsie, une crise d'anaphylaxie ou toute autre réaction allergique posant un danger à la vie, que les enfants pourraient avoir pendant qu'ils participent au programme.

#### Trousses de premiers soins

- b. En tout temps pendant que les enfants sont présents, le personnel de GENA a accès à au moins une trousse complète de premiers soins.

### 4-8 Procédures à suivre en cas d'urgence

#### Personnel et bénévoles

- a. Où que les services de GENA soient offerts, les membres du personnel et les bénévoles :
  1. Ont immédiatement accès à des renseignements pertinents sur les procédures à suivre en cas d'urgence qui sont identifiées dans le plan de sécurité-incendie exigé à la section 2.1; et
  2. Connaissent le rôle qu'ils ont à jouer dans la mise en œuvre du plan, y compris les procédures à suivre :
    - A. Pour intervenir s'il y a une alarme d'incendie;
    - B. Pour intervenir lorsqu'il y a un incendie; et
    - C. Pour aider les gens qui quittent l'immeuble en suivant les parcours d'évacuation partant du local du programme de GENA.

## Dossiers

- b. Le programme de GENA tient un dossier écrit indiquant ce qui suit :
  - 1. Lorsqu'un programme de GENA offre ses services au même endroit de façon continue, il doit faire des exercices d'incendie au moins une fois par mois, conformément aux procédures établies dans le plan de sécurité-incendie pour les garderies.
  - 2. Lorsqu'un programme de GENA est offert l'été, il doit faire un exercice d'incendie au cours de la première semaine.

### **4-9 Incidents graves**

- a. Le programme de GENA suit des procédures écrites pour intervenir en cas d'incident grave. Ces procédures incluent, mais sans s'y limiter, les exigences suivantes :
  - 1. Informer verbalement CIC et tout organisme de surveillance des services de GENA de tout incident grave, avant la fin du jour suivant de la survenue de cet incident; et
  - 2. Présenter un rapport écrit sur l'incident à CIC et à tout organisme de surveillance des services de GENA dans les cinq (5) jours suivant l'incident, si CIC en fait la demande.

# 5<sup>E</sup> PARTIE : PERSONNEL ET SUPERVISION

L'organisme d'aide aux immigrants (OAI) doit s'assurer de ce qui suit :

## 5-1 Exigences générales relatives au personnel

### Langue

- a. Tous les membres du personnel qui travaillent directement avec les enfants et qui sont comptés dans le ratio personnel-enfants doivent avoir une connaissance du français (ou de l'anglais) équivalant au niveau 5 des Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLA) pour l'expression orale et la compréhension de l'oral, et du niveau 4 des NCLA pour la lecture et l'écriture.

### Âge

- b. Tous les membres du personnel qui travaillent directement avec les enfants et qui sont comptés dans le ratio personnel-enfants, et tous les bénévoles, sauf les étudiants stagiaires, doivent être âgés de dix-huit (18) ans et plus.

### Santé

- c. Pour chaque membre du personnel et chaque bénévole qui travaille directement avec les enfants, l'OAI tient dans ses dossiers ce qui suit :
  1. Un dossier d'évaluation de la santé :
    - A. Qui a été rempli trois (3) mois au maximum avant la date à laquelle la personne a commencé à travailler au programme, et avant qu'elle ne commence à travailler avec les enfants;
    - B. Qui renferme une preuve que la personne se conforme aux programmes provinciaux/territoriaux de vaccination et de lutte contre la tuberculose; et
    - C. Qui est signé par un médecin.
  2. La preuve que le membre du personnel ou le bénévole continue de se conformer aux programmes provinciaux/territoriaux de vaccination et de lutte contre la tuberculose, comme l'exige le bureau de santé publique local.

## Vérification des antécédents

- d. Le programme élabore et suit des politiques et des procédures écrites relatives à la vérification des antécédents, qui comprennent les procédures suivantes :
  - 1. Pour faire une vérification des antécédents;
  - 2. Pour évaluer et conserver les résultats; et
  - 3. Pour résoudre les problèmes liés au processus d'embauche.
- e. Les vérifications des antécédents incluent, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
  - 1. Une vérification du casier judiciaire, y compris une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables.
  - 2. Une vérification du registre de maltraitance des enfants, lorsqu'un tel registre existe.
  - 3. Une vérification des références.
- f. La vérification du casier judiciaire et, s'il y a lieu, la vérification du registre des personnes coupables de maltraitance des enfants doivent se faire :
  - 1. Avant qu'un membre de personnel ou un bénévole ne travaille directement avec les enfants, et dans les six (6) mois précédant la date de l'entrée en fonctions au programme; et
  - 2. Tous les trois (3) ans après la date d'entrée en fonctions au programme.
- g. Les membres du personnel et les bénévoles actuels et éventuels qui travaillent directement avec les enfants sont informés de ces politiques et procédures.

## 5-2 Formation du personnel

- a. L'OAI tient un dossier sur la formation pour chacun des membres du personnel, des bénévoles et des étudiants stagiaires. Ce dossier indique que la personne répond aux exigences en matière de formation énoncées plus bas, selon son poste.

### Formation pré-service

- b. Dans les trois (3) mois suivant leur entrée en fonctions au programme, tous les membres du personnel rémunéré de GENA reçoivent une formation en premiers soins, y compris en intervention en cas d'anaphylaxie, ainsi qu'une formation en RCP convenant à l'âge des enfants dont ils s'occupent.

## Formation initiale

### *Personnel rémunéré de GENA*

- c. Avant de commencer à travailler directement avec les enfants, tous les membres du personnel rémunéré de GENA suivent la Formation initiale I portant sur les points décrits à l'Annexe 3.
- d. Un (1) mois après avoir suivi la Formation initiale I, tous les membres du personnel rémunéré de GENA travaillant à temps plein doivent suivre la Formation initiale II portant sur les points décrits à l'Annexe 4.

### *Membre du personnel désigné responsable*

- e. Avant d'assumer les fonctions de membre du personnel de GENA désigné responsable, un membre du personnel reçoit une formation supplémentaire portant sur la gestion du programme et le leadership dans l'organisme.

### *Membre du personnel administratif de l'OAI*

- f. Avant d'assumer ses responsabilités liées à la prestation de services de GENA, un membre du personnel administratif de l'OAI chargé du programme GENA reçoit de la formation sur les points un (1) à huit (8) de la Formation initiale I décrits à l'Annexe 3.

### *Bénévoles et étudiants stagiaires*

- g. Avant de commencer à travailler directement avec les enfants, tous les bénévoles et tous les étudiants stagiaires reçoivent la Formation initiale I portant sur les points décrits à l'Annexe 3.

## Formation continue

- h. Chaque année, à compter de l'année suivant celle de la Formation initiale I, tous les membres du personnel rémunéré de GENA travaillant à temps plein doivent suivre au moins cinq (5) heures de formation sur des questions liées à leurs fonctions professionnelles. Il peut s'agir de questions spéciales liées à l'établissement des jeunes enfants et des familles, au rôle des professionnels de GENA, à la gestion du programme et au leadership.

### 5-3 Dotation en personnel

#### Membre du personnel de GENA désigné responsable

- a. Pendant que les services de GENA sont offerts, un membre qualifié du personnel de GENA est désigné responsable de chaque programme de GENA.
- b. Lorsque le membre du personnel de GENA désigné responsable n'est pas disponible, un autre membre qualifié du personnel de GENA est délégué pour assumer la responsabilité du programme.
- c. Tout membre du personnel de GENA désigné responsable peut être responsable d'un programme de GENA accueillant un maximum de soixante-douze (72) enfants à la fois.
- d. Lorsqu'un programme de GENA de longue durée, de courte durée ou combiné est offert dans un endroit permanent, le membre du personnel de GENA désigné responsable n'est pas inclus dans le ratio personnel-enfants, comme l'indique le tableau de l'Annexe 5.

#### Personne responsable au site

- e. Pendant que les enfants sont présents à un site où les services de GENA sont offerts, un membre qualifié du personnel de GENA est désigné pour être la personne responsable sur place. La personne responsable sur place peut être le membre du personnel de GENA désigné responsable du programme ou une autre personne.

#### Adultes de service sur place

- f. En tout temps, à chaque site où des services de GENA sont offerts, au moins deux (2) adultes sont de service sur place. Ces adultes sont deux (2) membres du personnel qualifiés, ou si un (1) seul membre du personnel qualifié est exigé pour le ratio personnel-enfants, un (1) membre du personnel qualifié et un (1) bénévole travaillant directement avec les enfants.



## Bénévoles et étudiants stagiaires

- g. Les adultes bénévoles ou les étudiants stagiaires :
  1. Aident le personnel rémunéré de GENA;
  2. Travaillent directement avec les enfants uniquement sous la supervision du personnel rémunéré de GENA;
  3. Ne sont jamais seuls avec les enfants; et
  4. Ne sont pas comptés dans le ratio personnel-enfants.

### 5-4 Qualifications du personnel

#### Tous les membres du personnel de GENA

- a. Tous les membres du personnel de GENA qualifiés pour être comptés dans le ratio personnel-enfants, y compris le membre du personnel désigné responsable, doivent satisfaire aux exigences générales et aux exigences en matière de formation énoncées aux sections 5-1 et 5-2.

#### Membre du personnel de GENA désigné responsable

- b. Le membre du personnel de GENA désigné responsable doit également satisfaire aux exigences suivantes :
  1. Le membre du personnel de GENA désigné responsable d'un programme qui accueille quarante-huit (48) enfants ou plus à la fois est qualifié comme étant un membre du personnel de GENA de niveau II, et possède au moins deux (2) années d'expérience de travail avec les enfants.
  2. Le membre du personnel de GENA désigné responsable d'un programme qui accueille quarante-huit (48) enfants ou moins à la fois est qualifié comme étant membre du personnel de GENA de niveau II, et possède au moins une année d'expérience de travail avec les enfants.
  3. Lorsqu'il n'y a pas de membre du personnel de GENA ayant les qualifications énoncées aux sections 5-4.b.1 ou 5-4.b.2, le membre du personnel désigné responsable peut être remplacé pour une période maximum de trois (3) mois par un membre du personnel de GENA de niveau I qui possède au moins deux (2) années d'expérience de travail avec les enfants.

## Nombre de membres du personnel de service sur place

- c. Pendant que les enfants reçoivent des services de GENA, le nombre total de membres du personnel de service sur place doit être conforme aux exigences énoncées à l'Annexe 6.

## Qualifications particulières des membres du personnel de GENA

- d. Les membres du personnel qui travaillent directement avec les enfants possèdent des qualifications liées à l'âge des enfants avec qui ils travaillent.
- e. Au moins un (1) membre du personnel possédant un diplôme d'éducation de la petite enfance et qualifié comme étant membre du personnel de niveau II ou de niveau I travaille directement avec les enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois.
- f. En tout temps, à chaque site où des services de GENA sont offerts, le personnel qui travaille directement avec les enfants inclut au moins un membre du personnel de GENA ayant une formation à jour en premiers soins et en RCP, comme l'exige la section 5-2.b.

### **5-5 Ratio personnel-enfants et taille des groupes**

#### Pour tous les types de programmes de GENA

- a. Chaque programme de GENA doit avoir un plan prévoyant qu'il y a en tout temps un nombre suffisant de membres du personnel de GENA de service qui travaillent directement avec les enfants afin :
  - 1. D'assurer une surveillance suffisante, comme l'exige la section 5-6; et
  - 2. De répondre aux exigences relatives au ratio personnel-enfants et à la taille des groupes énoncées à l'Annexe 7.
- b. Vingt pour cent (20 %) des enfants du groupe du même âge peuvent être âgés de deux (2) mois de plus ou de deux (2) mois de moins, mais tous les enfants doivent être âgés de six (6) mois et plus.
- c. Dans les groupes d'âge variés, les exigences relatives au ratio personnel-enfants et à la taille des groupes énoncées à l'Annexe 7 sont établies selon l'âge de l'enfant le plus jeune du groupe, mais tous les enfants doivent être âgés de dix-neuf (19) mois ou plus.

- d. Dans les groupes ayant un total de cinq (5) enfants ou moins, y compris un maximum d'un (1) enfant âgé de moins de dix-neuf (19) mois, il faut respecter les exigences relatives au ratio personnel-enfants et à la taille des groupes qui sont énoncées à l'Annexe 7 et qui s'appliquent à un groupe familial.

#### Programme de GENA combiné

- e. Lorsqu'un programme fournit des services de GENA combinés et que 20 % ou moins des enfants recevant des services de courte durée sont présents dans un groupe de bambins, d'enfants d'âge préscolaire ou d'enfants d'âge scolaire, il faut respecter les exigences relatives au ratio personnel-enfants et à la taille du groupe qui s'appliquent aux services de longue durée.
- f. Lorsqu'un programme fournit des services de GENA combinés et que plus de vingt pour cent (20 %) des enfants âgés de dix-neuf (19) mois et plus reçoivent des services de courte durée,
  - 1. Il faut respecter le ratio personnel-enfants applicable aux services de longue durée, et
  - 2. Il faut avoir un membre du personnel qualifié dans chaque groupe de bambins, d'enfants d'âge préscolaire et d'enfants d'âge scolaire.

#### Sorties

- g. Pour chaque groupe d'enfants d'âge scolaire qui font une sortie à l'extérieur du site, il faut avoir un (1) membre du personnel de plus de service.
- h. Pendant les sorties à l'extérieur du site, s'il faut seulement un (1) membre du personnel pour respecter le ratio personnel-enfants, le membre du personnel de plus ne peut pas être remplacé par un bénévole.

### **5-6 Interactions du personnel avec les enfants**

#### Surveillance des enfants

- a. Les programmes de GENA élaborent et suivent des politiques et procédures écrites relatives à la surveillance des enfants pour que :
  - 1. La surveillance se fasse d'une façon convenable à l'âge et aux capacités des enfants, et tienne compte de la capacité de communication de chaque enfant et de sa familiarité avec le milieu.
  - 2. Chaque enfant qui se trouve dans le local de GENA soit toujours sous la surveillance d'un membre du personnel ou de son parent.

## Gestion du comportement

- b. Les programmes de GENA élaborent et suivent des politiques et procédures écrites de gestion du comportement qui :
  1. Conviennent à l'âge des enfants inscrits et au type de programme de GENA.
  2. Exigent que le personnel évalue la nécessité de faire de la gestion du comportement à la lumière de l'expérience de chaque enfant en tant que nouvel arrivant.
  3. Relèvent les pratiques de gestion du comportement qui sont acceptables et qui aident les enfants à développer leur autocontrôle et des comportements appropriés dans leurs relations avec leurs pairs et les adultes.
  4. Décrivent les pratiques inacceptables, y compris, mais sans s'y limiter, les pratiques interdites suivantes :
    - A. Toute punition physique, y compris frapper, taper ou pincer un enfant, ou lui donner la fessée, ou secouer un nourrisson ou le bercer d'une manière excessive;
    - B. Faire preuve d'abus verbal envers un enfant ou le menacer;
    - C. Les mesures sévères, dégradantes ou humiliantes envers un enfant, en public ou en privé, y compris les menaces de punition physique;
    - D. Priver un enfant de nourriture, d'eau, de vêtements, de literie ou de possibilités de faire des activités physiques ou d'aller dehors;
    - E. Verrouiller les sorties pour confiner ou enfermer un enfant dans une pièce; et
    - F. Isoler un enfant dans une pièce ou une aire de jeu où l'enfant ne peut pas être vu ou surveillé.
  5. Décrivent les mesures qui seront prises si un membre du personnel de GENA ne suit pas les politiques et les procédures établies.
- c. Pour chaque membre du personnel de GENA et chaque bénévole, l'OAI a dans ses dossiers une déclaration qui inclut ce qui suit :
  1. La signature du membre du personnel ou du bénévole indiquant qu'il a reçu une copie des politiques et procédures relatives à la gestion du comportement, qu'il les a lues et qu'il les comprend; et

2. Le nom et la signature de la personne chargée de revoir les politiques et procédures avec le membre du personnel ou le bénévole, et la date à laquelle les politiques et procédures ont été revues.
- d. Une indication que les politiques et procédures relatives à la gestion du comportement ont été revues avec chaque membre du personnel et chaque bénévole conformément à la section 5-6.c.2 avant que le membre du personnel de GENA ou le bénévole ne travaille directement avec les enfants, et chaque année par la suite.

#### Rapport de mauvais traitements

- e. Les programmes de GENA élaborent et mettent en œuvre des politiques et procédures écrites pour faire rapport de mauvais traitements, et ces politiques et procédures reflètent les attentes et les exigences provinciales/territoriales.
- f. Pour chaque membre du personnel et chaque bénévole de l'OAI, celui-ci a dans ses dossiers ce qui suit :
  1. La signature du membre du personnel administratif de l'OAI, du membre du personnel de GENA ou du bénévole, attestant qu'il a reçu une copie des politiques et procédures à suivre pour faire rapport de mauvais traitements, qu'il les a lues et qu'il les comprend, et
  2. Le nom et la signature de la personne chargée de revoir les politiques et procédures avec chaque membre du personnel et chaque bénévole, et la date à laquelle les politiques et procédures ont été revues.
- g. Une indication que les politiques et procédures à suivre pour faire rapport de mauvais traitements ont été revues avec chaque administrateur, chaque membre du personnel et chaque bénévole, comme l'exige la section 5-6.f.2, avant que l'administrateur n'assume ses responsabilités dans le programme et avant que le membre du personnel ou le bénévole ne travaille directement avec les enfants, et chaque année par la suite.

# ANNEXES

## ANNEXE 1 : POINTS OBLIGATOIRES DE LA LISTE DE CONTRÔLE POUR L'APPROBATION D'UN LOCAL

Voici les points que doit renfermer la liste de contrôle pour l'approbation d'un local, dont il est question à la section 2-2. Cette liste doit s'appliquer au type de programme de GENA fourni, à l'âge des enfants et à l'endroit où le programme est offert. L'OAI peut également ajouter d'autres points à cette liste.

	<b>Exigences pour l'approbation d'un local</b>
<b>1</b>	L'immeuble est conforme aux exigences du service des incendies et d'autres autorités locales.
<b>2</b>	Les parcours menant aux sorties d'urgence sont clairement indiqués et libres de toute obstruction. (Décrire les parcours ailleurs dans le formulaire.)
<b>3</b>	Le personnel a directement accès à de l'équipement de communication fiable.
<b>4</b>	Il y a de l'espace de rangement disponible.
<b>5</b>	Le local est propre.
<b>6</b>	Le local est bien ventilé.
<b>7</b>	Il y a suffisamment d'éclairage pour les activités et la surveillance.
<b>8</b>	Il y a une toilette dans le local ou tout près.
<b>9</b>	Dans la toilette, les enfants ont accès à de l'eau courante chaude et froide.
<b>10</b>	La température de l'eau chaude peut être rajustée pour prévenir les brûlures.
<b>11</b>	Dans le local, il y a un lavabo et de l'eau courante chaude et froide qui peuvent servir au changement des couches, s'il y a lieu.
<b>12</b>	Les fenêtres qui sont accessibles aux enfants peuvent s'ouvrir de 10 cm au maximum.

	<b>Exigences pour l'approbation d'un local</b>
<b>13</b>	Les tuyaux d'eau chaude et les unités de chauffage, y compris les plinthes chauffantes, sont inaccessibles aux enfants.
<b>14</b>	Les fils électriques libres ou exposés sont inaccessibles aux enfants.
<b>15</b>	L'équipement électrique et les appareils électroménagers qui posent un danger sont inaccessibles aux enfants.
<b>16</b>	Les cloisons, barrières, étagères et autres meubles lourds sont fermement fixés en place.
<b>17</b>	Les prises électriques non utilisées sont recouvertes.
<b>18</b>	Les cordes et les cordons suffisamment longs pour entourer le cou d'un enfant sont inaccessibles aux enfants.
<b>19</b>	L'équipement et les installations de jeu à l'extérieur sont conformes aux normes actuelles de l'Association canadienne de normalisation.
<b>20</b>	Les aires à l'extérieur qui servent aux activités des enfants sont dépourvues d'articles qui pourraient poser un danger.
<b>21</b>	Toute aire à l'extérieur pour les enfants âgés de moins de six ans est entourée d'une clôture d'une hauteur d'au moins quatre pieds.
<b>22</b>	Toute aire à l'extérieur pour les enfants âgés de moins de six ans est munie d'une barrière sans obstruction qui s'ouvre de l'intérieur.
<b>23</b>	Tous les endroits à l'intérieur et à l'extérieur sont bien entretenus et libres de tout danger.
<b>24</b>	Autres renseignements importants sur l'utilisation du local pour les services de GENA.
<b>25</b>	Mesures exactes de toutes les aires d'activités intérieures et extérieures qui seront utilisées par les services de GENA.
<b>26</b>	Capacité maximale pour le programme de GENA de longue durée ou combiné et pour le programme de GENA de courte durée uniquement.
<b>27</b>	Les détails de l'approbation, y compris le type de services de GENA pour lequel le local est approuvé, et une indication que l'approbation sera donnée à condition que certains changements soient apportés au local.
<b>28</b>	Coordonnées de tout autre organisme responsable du local.

## ANNEXE 2 : POINTS OBLIGATOIRES DE LA LISTE DE CONTRÔLE SUR LA SÉCURITÉ DU LOCAL DE GENA

Voici les points que doit renfermer la liste de contrôle sur la sécurité du local de GENA, dont il est question à la section 2-3. Ces points doivent s'appliquer au type de programme de GENA fourni, à l'âge des enfants et à l'endroit où le programme est offert. L'OAI peut également ajouter d'autres points à cette liste.

	<b>Exigences relatives au local</b>
<b>1</b>	Tous les changements exigés qui ont été notés dans le formulaire d'approbation du local ont été faits.
<b>2</b>	Les renseignements d'urgence fournis dans le formulaire d'approbation du local sont complets.
<b>3</b>	Les parcours menant aux sorties d'urgence sont clairement indiqués et libres de toute obstruction.
<b>4</b>	Le personnel a directement accès à de l'équipement de communication fiable en cas d'urgence.
<b>5</b>	Le local et son contenu sont aménagés pour favoriser la sécurité des enfants.
<b>6</b>	Le local est propre et rangé.
<b>7</b>	Le local est bien ventilé.
<b>8</b>	La température du local est confortable pour les enfants, c'est-à-dire entre 20 °C et 24 °C en hiver et entre 23 °C et 28 °C en été.
<b>9</b>	Le local a suffisamment d'éclairage pour les activités et la surveillance.
<b>10</b>	La température de l'eau est convenable pour les enfants.
<b>11</b>	La toilette est propre et il y a du savon et des serviettes de papier.
<b>12</b>	La surface des endroits pour changer les couches est propre et en bon état; l'équipement est inaccessible aux enfants.
<b>13</b>	Les tables, les chaises et les meubles pour les enfants sont propres et désinfectés au besoin.
<b>14</b>	Les fenêtres qui sont accessibles aux enfants ne peuvent pas s'ouvrir de plus de 10 cm.



<b>Exigences relatives au local</b>	
<b>15</b>	Les tuyaux d'eau chaude et les unités de chauffage posant un danger sont inaccessibles aux enfants.
<b>16</b>	Aucun fil électrique libre ou exposé n'est accessible aux enfants.
<b>17</b>	Aucun équipement électrique, appareil électroménager ou cordon posant un danger n'est accessible aux enfants.
<b>18</b>	La quantité et l'emplacement des meubles, de l'équipement, des appareils électroménagers et des fournitures ne posent pas de danger aux enfants.
<b>19</b>	Toutes les substances potentiellement dangereuses et les plantes vénéneuses sont inaccessibles aux enfants.
<b>20</b>	Aucun ballon à gonfler, qu'il soit gonflé ou non, ne se trouve dans le local de GENA.
<b>21</b>	Les prises électriques inutilisées qui sont à la portée d'un enfant de moins de six ans sont recouvertes.
<b>22</b>	Tous les objets potentiellement dangereux sont inaccessibles aux enfants selon leur âge et leurs capacités.
<b>23</b>	Les cordes et cordons suffisamment longs pour entourer le cou d'un enfant sont inaccessibles aux enfants de moins de six ans.
<b>24</b>	L'équipement pour faire dormir les enfants de moins de 19 mois est dépourvu de literie douce, d'oreillers et de jouets mous.
<b>25</b>	Le matériel et l'équipement de jeu sont en bon état.
<b>26</b>	Le matériel et l'équipement de jeu sont propres et désinfectés.
<b>27</b>	La surface autour et en-dessous d'équipement tel que les structures pour grimper est munie d'une protection pour les enfants.
<b>28</b>	L'équipement et les installations de jeu à l'extérieur sont conformes aux normes actuelles de l'Association canadienne de normalisation.
<b>29</b>	Le personnel a accès à au moins une trousse de premiers soins complète.
<b>30</b>	Le local semble dépourvu de tout danger qui pourrait menacer la sécurité des enfants.

### ANNEXE 3 : POINTS À INCLURE DANS LA FORMATION INITIALE I

1	La structure du programme de GENA de l'OAI, y compris le type de services offerts.
2	Les caractéristiques particulières du programme de GENA de l'OAI, y compris le lien qui existe entre l'OAI et le personnel et le programme de GENA.
3	L'obligation d'avoir un parent sur place pendant qu'un enfant reçoit des services de GENA.
4	Les procédures à suivre à l'arrivée et au départ des enfants, y compris la signature des parents.
5	Les politiques et procédures relatives à la sécurité, à la salubrité des aliments et au service des aliments, aux maladies, à l'administration de médicaments, à l'hygiène et aux pratiques en cas d'urgence, y compris les procédures à suivre en cas d'évacuation qui sont établies dans le plan de sécurité-incendie.
6	Les politiques et procédures relatives à la gestion du comportement.
7	Les politiques et procédures à suivre pour faire rapport de mauvais traitements.
8	L'endroit où se trouvent les dossiers des enfants et les procédures à suivre pour assurer la confidentialité de ces dossiers.
9	Tout renseignement connu au sujet des enfants, y compris tout renseignement sur les allergies ou les restrictions alimentaires.
10	Une revue des pratiques utilisées pour travailler avec les enfants nouveaux arrivants sur des questions telles que l'intervention en cas d'anxiété de séparation, la communication avec les enfants qui ne comprennent ni le français ni l'anglais, et les routines et les activités pour les enfants qui se trouvent dans un milieu qui ne leur est pas familier.
11	Pour le personnel s'occupant d'enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois, des renseignements portant sur le soin des nourrissons, y compris des renseignements sur les risques associés à des pratiques non sécuritaires pour faire dormir les enfants, et les dangers qu'il y a à secouer des nourrissons ou à les bercer d'une façon excessive.
12	Pour le personnel qui s'occupe d'enfants d'âge scolaire, des renseignements sur la programmation pour les enfants plus grands.

## ANNEXE 4 : POINTS À INCLURE DANS LA FORMATION INITIALE II

<b>1</b>	La philosophie du programme de GENA.
<b>2</b>	Les façons dont le programme de GENA répond aux besoins d'établissement des enfants et des familles.
<b>3</b>	Toutes les politiques et procédures de l'OAI qui n'ont pas encore été couvertes et qui portent sur la sécurité en général, la salubrité des aliments, le service des aliments, les maladies, l'administration de médicaments, l'hygiène et les pratiques en cas d'urgence, y compris les procédures d'évacuation établies dans le plan de sécurité-incendie.
<b>4</b>	Des renseignements sur la vaccination et les endroits où les services de vaccination sont donnés dans la communauté.
<b>5</b>	Les façons dont le programme de GENA favorise la santé des nouveaux arrivants en développant chez ces enfants l'activité physique et de bonnes habitudes alimentaires.
<b>6</b>	De l'information sur la gestion des routines et des programmes, selon le type de programme offert. Les divers types de programmes offrent des services de longue durée, de courte durée ou des services combinés.
<b>7</b>	Des renseignements sur les cultures des enfants qui participent au programme, y compris les attentes culturelles pour ce qui est du développement de l'enfant, l'importance de respecter la langue parlée à la maison et les pratiques portant sur le soin des enfants, ainsi que des renseignements sur la communication avec les parents.
<b>8</b>	Pour le personnel travaillant dans un programme de longue durée, des renseignements sur la santé des enfants, la nutrition, leur développement et les caractéristiques particulières indiquées dans le profil de l'enfant de chaque enfant.
<b>9</b>	Pour le personnel travaillant avec des enfants de moins de dix-neuf (19) mois, des renseignements supplémentaires portant sur le soin des nourrissons.
<b>10</b>	Pour le personnel s'occupant d'enfants d'âge scolaire, des renseignements supplémentaires portant sur le soin des enfants plus grands, y compris les procédures à suivre pour les sorties, s'il y a lieu.

## ANNEXE 5 : MEMBRE DU PERSONNEL DÉSIGNÉ RESPONSABLE

Lorsqu'un OAI offre des services de GENA de longue durée, combinés ou de courte durée à un endroit permanent, le membre du personnel de GENA désigné responsable est exclu du ratio personnel-enfants pour les quantités de temps suivantes :

<b>Nombre d'enfants</b>	<b>Services de GENA de longue durée</b>	<b>Services de GENA de courte durée</b>	<b>Services de GENA combinés</b>
<b>1 à 32</b>	Aucune exclusion du ratio	Aucune exclusion du ratio	Exclusion du ratio 25 % du temps
<b>33 à 48</b>	Exclusion du ratio 25 % du temps	Exclusion du ratio 25 % du temps	Exclusion du ratio 50 % du temps
<b>49 à 72</b>	Exclusion du ratio 100 % du temps	Exclusion du ratio 100 % du temps	Exclusion du ratio 100 % du temps

## **ANNEXE 6 : MEMBRES DU PERSONNEL DE SERVICE TRAVAILLANT AVEC LES ENFANTS AU SITE DE GENA**

Lorsque les enfants reçoivent des services, les membres du personnel suivants doivent être de service au site de GENA :

<b>Nombre d'enfants</b>	<b>Nombre de membres du personnel</b>		
<b>1-24</b>	1 membre du personnel de GENA de niveau II	OU	s/o
<b>25-48</b>	2 membres du personnel de GENA de niveau II	OU	1 membre du personnel de GENA de niveau II et 2 membres du personnel de GENA de niveau I
<b>49-72</b>	3 membres du personnel de GENA de niveau II	OU	1 membre du personnel de GENA de niveau II et 3 membres du personnel de GENA de niveau I

## ANNEXE 7 : RATIO PERSONNEL-ENFANTS ET TAILLE DES GROUPES

<b>RATIO PERSONNEL-ENFANTS ET TAILLE DES GROUPES POUR LES PROGRAMMES DE GENA</b>							
	<b>LONGUE DURÉE</b>		<b>COURTE DURÉE</b>		<b>COMBINÉS</b>		
<b>NOM DU GROUPE</b>	<b>RATIO</b>	<b>TAILLE DU GROUPE</b>	<b>RATIO</b>	<b>TAILLE DU GROUPE</b>	<b>RATIO</b>		<b>TAILLE DU GROUPE</b>
<b>NOURRIS- SONS 6 à 18 mois</b>	1:3	6	1:3	6	1:3	Plus 1* ou règle des 20 %**	6
<b>BAMBINS 19 à 35 mois</b>	1:5	10	1:5	10	1:5	Plus 1* ou règle des 20 %**	10
<b>ÂGE PRÉSCO- LAIRE 36 mois à 6 ans</b>	<b>1:8</b>	<b>16</b>	<b>1:8</b>	<b>16</b>	<b>1:8</b>	Plus 1* ou règle des 20 %**	16
<b>ÂGE SCOLAIRE*** 1<sup>re</sup> année en montant</b>	1:12	24	1:12	24	1:12	Plus 1* ou règle des 20 %**	24
<b>GROUPE FAMILIAL 19 mois et plus - Peut inclure 1 nourrisson</b>	1:5	5	1:5	5	1:5	s/o	5

\* Les programmes de GENA combinés exigent qu'un (1) membre du personnel de GENA qualifié soit affecté au groupe, quelle que soit la taille du groupe.

\*\* Lorsque 20 % ou moins des enfants qui participent à un programme combiné reçoivent des services de courte durée, il n'est plus obligatoire d'avoir un membre du personnel qualifié de plus.

\*\*\* Pour les sorties, un (1) membre du personnel qualifié de GENA de plus doit être affecté à chaque groupe

