

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

EXIGENCES RELATIVES À LA GARDE DES ENFANTS NOUVEAUX ARRIVANTS

Février 2016

Exigences relatives à la garde des enfants nouveaux arrivants

Table des matières

GLOSSAIRE	4
Programme	4
Endroit/Local/Espace	4
Personnel.....	5
Formation/Éducation	6
Enfants.....	6
Groupes d'enfants	6
Divers	6
1^{RE} PARTIE : ADMINISTRATION.....	8
1-1. Responsabilités du fournisseur de services	8
1-2. Inscription	9
1-3. Présences	11
1-4. Renseignements sur le programme.....	12
1-5. Dossiers et confidentialité.....	13
2^E Partie : Endroit	14
2-1. Approbation des autorités locales	14
2-2. Approbation du FDS 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	15
2-5. Local	16
2-6. Grandeur et utilisation du local.....	16
2-7. Rangement.....	17
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.....	19
2-13. Sécurité en général.....	19
2-14. Aspects particuliers de la sécurité des enfants.....	20
2-15. Matériel et équipement de jeu	21
2-16. Endroits réservés aux activités à l'extérieur	21

3^e Partie : Programme.....	23
3-1. Philosophie.....	23
3-2. Interactions avec les parents.....	23
3-3. Programmes pour les enfants.....	24
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. Excursions	28
4^E PARTIE : NUTRITION, SANTÉ ET SÉCURITÉ DES ENFANTS	29
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	32
4-6. Vaccination.....	34
4-7. Accidents et urgences médicales.....	34
4-8. Procédures à suivre en cas d'urgence.....	35
4-9. Incidents graves	35
5^E PARTIE : PERSONNEL ET SUPERVISION	36
5-1. Exigences générales relatives au personnel.....	36
5-2. Formation du personnel	37
5-3. Schémas de dotation en personnel	38
5-4. Qualifications du personnel	39
5-5. Ratios personnel-enfants et taille des groupes	41
5-6. Interactions du personnel avec les enfants.....	42
ANNEXES.....	45
ANNEXE 1	Points que doit contenir la liste de contrôle pour l'approbation du local..... 45
ANNEXE 2	Points que doit contenir la liste de contrôle pour assurer la sécurité du local de GENA..... 47
ANNEXE 3	Points à inclure dans l'Orientation I..... 49
ANNEXE 4	Points à inclure dans l'Orientation II..... 50
ANNEXE 5	Membre du personnel désigné responsable
ANNEXE 6	Membres du personnel de service travaillant avec les enfants au site de GENA..... 52
ANNEXE 7	Ratio Personnel : Enfants et taille des groupes

GLOSSAIRE

Programme

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

Services de GENA réguliers de longue durée (connus sous le nom de « services de GENA de longue durée ») – Services de garde d'enfants offerts aux enfants qui participent régulièrement à un programme de GENA, souvent tous les jours, sur une longue période de temps.

Services de GENA occasionnels de courte durée (connus sous le nom de « services de GENA de courte durée ») – Services de garde d'enfants offerts aux enfants qui participent à un programme de GENA occasionnellement, une seule fois ou à intervalles, sur une courte période de temps.

Types de programmes de GENA

- Un **programme de GENA de longue durée** est établi pour fournir seulement des services de longue durée.
- Un **programme de GENA de courte durée** est établi pour offrir seulement des services de courte durée.
- Un **programme de GENA combiné** est établi pour fournir des services de longue et de courte durée ensemble.

Séance de GENA – Chaque occasion au cours de laquelle des services de GENA sont offerts.

Endroit/Local/Espace

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

Site de GENA – Endroit où les services de GENA sont fournis.

Espace de GENA – L'espace disponible pour un programme de GENA, qui inclut de l'espace pour les activités de GENA et de l'espace qui ne sert pas directement aux activités des enfants, tel que de l'espace pour l'administration, l'entreposage (y compris les étagères fixes) et la préparation des aliments et des collations, et de l'espace fonctionnel comme 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 ou extérieur utilisé pour les activités de motricité globale des enfants ou les activités qui leur permettent d'utiliser leurs grands muscles.

Personnel

Âge de la majorité – Au Canada, l'âge de la majorité est l'âge auquel une personne est considérée par la loi comme étant adulte. L'âge de la majorité varie selon la province ou le territoire.

Membre du personnel de GENA 1 – Un membre du personnel de GENA 1 :

- a. Possède un certificat d'un programme d'études d'un an dans le domaine du développement de l'enfant ou un domaine connexe qui se rapporte à l'âge des enfants participant à un programme de GENA, ou des crédits d'un établissement d'enseignement reconnu qui équivalent à un an d'un programme d'études de deux ans menant à l'obtention d'un diplôme dans le domaine du développement de l'enfant ou un domaine connexe; ou
- b. Dans une province ou un territoire où aucun programme d'études de deux ans n'est offert, satisfait à cinquante pour cent (50 %) des exigences d'un programme d'études d'un an dans le domaine du développement de l'enfant ou un domaine connexe menant à l'obtention d'un certificat d'un établissement reconnu par la province ou le territoire et se rapportant à l'âge des enfants qui participent à un programme de GENA.

Membre du personnel de GENA 2 – Un membre du personnel de GENA 2 :

- a. Possède un diplôme d'un programme d'études d'au moins deux ans dans le domaine du développement de l'enfant ou un domaine connexe portant sur l'âge des enfants qui participent à un programme de GENA; ou
- b. Dans une province ou un territoire où aucun programme d'études de deux ans n'est offert, possède un certificat d'un programme d'études d'un an offert par un établissement reconnu par la province ou le territoire.

Personnel de GENA de service – Membres du personnel de GENA qui s'occupent des enfants, supervisent d'autres membres du personnel, planifient les activités, aménagent un local de GENA et le ferment, et s'occupent d'autres activités directement liées à la prestation des 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 site.

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 non 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 ouvrant droit à des crédits, les ateliers n'ouvrant pas droit à des crédits, les ateliers lors de conférences, les webinaires et d'autres formes d'apprentissage.

Enfants

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

Bambin – Enfant dont l'âge se situe entre dix-neuf (19) mois et trente (30) mois.

Enfant d'âge préscolaire – Enfant dont l'âge se situe entre trente et un (31) mois et six (6) ans.

Enfant d'âge scolaire – Enfant admissible au moins à la 1^{re} année de l'école primaire.

Groupes d'enfants

Groupe familial – Lorsqu'un programme accueille au total cinq (5) enfants ou moins, un groupe d'enfants d'âges variés qui ont des liens de parenté ou non, et 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

Disponible immédiatement – Une personne qui est disponible immédiatement :

- a. Connaît bien la nécessité d'être disponible pour aider à prendre soin des enfants;
- b. Se trouve suffisamment près pour arriver en personne rapidement si on le lui demande, sans surmonter d'obstacles qui pourraient causer du retard; et
- c. Est disponible et peut être interrompue dans ses fonctions pour répondre aux besoins d'un enfant.

Conseils de professionnels de la santé – Renseignements généraux sur la santé qui sont diffusés à grande échelle sous format imprimé ou en ligne par des personnes reconnues comme étant des professionnels qualifiés ou par des sources qui ont reçu l'aval d'organismes professionnels dans le domaine de la santé.

Conseils du bureau de santé publique local – Renseignements particuliers sur la santé fournis directement à un fournisseur de services (FDS) par les autorités locales et se rapportant au FDS ou à une situation locale.

Admissible – Personne ayant droit à des services de GENA en vertu d’une entente conclue entre IRCC et le FDS.

Exception - Modification d’une exigence relative à la garde des enfants nouveaux arrivants (GENA).

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

Danger – Tout ce qui peut ou 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 un enfant ayant des besoins particuliers, selon laquelle un plan est établi par écrit pour structurer et guider les services et les activités qui seront fournis cet enfant.

Déclaration d’infraction criminelle – Formulaire fourni par le FDS qu’un membre du personnel remplit et signe pour indiquer si oui ou non il a un dossier de condamnations aux termes du Code criminel du Canada couvrant une période précise. Le formulaire dûment rempli énumère toutes les infractions au Code criminel pour lesquelles la personne a été condamnée et pour lesquelles il n’y a pas eu d’absolution depuis la dernière vérification des antécédents criminels obtenue par le FDS.

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 :

1. Un enfant perdu, disparu ou oublié;
2. Le décès d’une personne pendant qu’elle fournit des services de GENA ou qu’elle participe à un programme de GENA;
3. Toute allégation de mauvais traitements portée contre un membre du personnel ou un bénévole;
4. 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;
5. Toute maladie grave;
6. Tout accident ou toute situation d’urgence grave ou posant un danger de mort qu’une personne subit pendant qu’elle fournit des services de GENA ou qu’elle participe à un programme de GENA; et
7. 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^{RE} PARTIE : ADMINISTRATION

Le fournisseur de services (FDS) s'assure de ce qui suit :

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DU FDS

1-1. Responsabilités du fournisseur de services

- 1-1.1. Un FDS est désigné responsable de chaque programme de garde des enfants nouveaux arrivants (GENA).
- 1-1.2. Lorsqu'il fournit un programme de GENA, le FDS désigné responsable doit :
 - 1-1.2.1. Satisfaire aux présentes exigences et à toute autre exigence qui peut protéger la santé et la sécurité des enfants qu'il accueille.
 - 1-1.2.2. Se conformer à toutes les lois provinciales ou 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.
 - 1-1.2.3. Avoir en place des procédures écrites convenant au type de service de garde d'enfants offert, afin de :
 - a. Vérifier si chaque enfant recevant des services de GENA a un parent admissible aux services de GENA financés par IRCC qui utilise les services de GENA au même endroit, conformément aux exigences provinciales ou territoriales,
 - b. Voir à ce que le parent de chaque enfant soit immédiatement disponible pour répondre aux besoins de l'enfant, si c'est nécessaire, et
 - c. Prendre les mesures nécessaires quand un parent ne se conforme pas à l'exigence de rester sur place et à l'exigence d'être immédiatement disponible.
 - 1-1.2.4. Avoir, pour tous les membres du personnel, une description de poste écrite énumérant leurs fonctions et responsabilités au sein du programme.
 - 1-1.2.5. S'assurer que les membres du personnel qu'il embauche et supervise possèdent les qualifications énoncées dans les présentes exigences.
 - 1-1.2.6. Voir à ce qu'il y ait en tout temps un nombre suffisant de membres du personnel de service pour satisfaire aux présentes exigences.
 - 1-1.2.7. Voir à ce que les membres du personnel connaissent et suivent toutes les politiques et procédures liées à leurs responsabilités.

- 1-1.2.8. Voir à ce qu'au moins un exemplaire des présentes exigences et de toute autre ressource essentielle à la bonne marche du programme de GENA soit mise à la disposition du membre du personnel de GENA désigné responsable du programme et des autres membres du personnel, au besoin.
- 1-1.2.9. Acquérir et maintenir un inventaire suffisant de matériel et d'équipement de jeu pour le nombre d'enfants inscrits et pour leur âge.
- 1-1.2.10. Vérifier régulièrement tous les sites de GENA pour s'assurer qu'ils se conforment aux présentes exigences et que les problèmes de sécurité soient résolus.
- 1-1.2.11. S'assurer que les procédures d'IRCC soient suivies pour faire une demande d'exception aux présentes exigences.
- 1-1.2.12. Voir à ce que les conditions de participation suivantes sont satisfaites :
- a. Tout enfant recevant des services de GENA est âgé de six (6) mois ou plus.
 - b. Le parent d'un enfant recevant des services de GENA est admissible aux services de GENA.
 - c. Le parent d'un enfant recevant des services de GENA se trouve en tout temps au même endroit que son enfant, sauf dans le cas d'un enfant d'âge scolaire qui est autorisé à participer à une excursion conformément aux lois et aux politiques provinciales ou territoriales régissant la délivrance de permis aux services de garde d'enfants.
- 1-1.3. Avant de fournir des services de GENA mobiles pour la première fois, le FDS suit une 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 applicables à tous les enfants

- 1-2.1. Avant qu'un enfant ne soit autorisé à participer à un programme de GENA, le FDS a dans ses dossiers une déclaration signée par un parent admissible aux services de garde d'enfants, exonérant le FDS de toute responsabilité s'il se produit un incident ou un accident impliquant son enfant pendant que celui-ci participe au programme de GENA.
- 1-2.2. Avant qu'un enfant ne soit autorisé à participer à un programme de GENA, le FDS a dans ses dossiers 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 de téléphone du parent admissible aux services de garde d'enfants.
 - f. Tout renseignement sur les allergies, les restrictions alimentaires, les troubles médicaux ou d'autres besoins particuliers 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.
- 1-2.3. Le Formulaire d'inscription porte la signature du parent admissible confirmant que le parent :
- a. Est bien le parent de l'enfant nommé dans le Formulaire d'inscription.
 - b. A fourni tous les renseignements nécessaires au sujet de l'enfant.
 - c. Consent à rester au même endroit que son enfant pendant que celui-ci participe au programme de GENA, et est immédiatement disponible pour aider à prendre soin de l'enfant.
- 1-2.4. En tout temps pendant qu'un enfant participe au programme de GENA, le Formulaire d'inscription de l'enfant se trouve dans le local de GENA sous un format immédiatement accessible au personnel en cas d'urgence.

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

Profil de l'enfant

- 1-2.5. Dans la semaine suivant la date à laquelle il commence à fournir des services de longue durée à un enfant, le FDS recueille des renseignements supplémentaires auprès d'un parent de l'enfant et verse dans ses dossiers un Profil de l'enfant.
- 1-2.6. Le Profil de l'enfant contient des renseignements qui aident le personnel à prendre soin de l'enfant et des renseignements supplémentaires pertinents au sujet de la santé, des besoins nutritionnels, du développement et de toute autre caractéristique particulière de l'enfant.

- 1-2.7. Le Profil de l'enfant renferme la date à laquelle l'enfant a commencé à participer au programme de GENA de longue durée, et la date à laquelle il a cessé d'y participer.
- 1-2.8. Le Profil de l'enfant est facilement accessible aux membres du personnel pendant qu'ils s'occupent de l'enfant.

Vaccination

- 1-2.9. Pour chaque enfant, le FDS a dans ses dossiers des renseignements sur les vaccins que l'enfant a reçus. Ces renseignements sont fournis par un parent dans les deux (2) semaines qui suivent la date à laquelle l'enfant a commencé à participer à un programme de GENA. Ces renseignements sont mis à jour par la suite, s'il y a lieu.

Mises à jour

- 1-2.10. 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

- 1-3.1. Lors de chaque séance de GENA, le FDS remplit un formulaire Présences des enfants pour indiquer l'arrivée et le départ de chaque enfant.
- 1-3.2. Le formulaire Présences des enfants renferme au moins les renseignements suivants :
 - a. Les renseignements sur la séance, y compris la date, l'heure et le nom d'un membre du personnel de GENA qualifié.
 - b. L'endroit où se trouve le parent.
 - c. La signature du parent à l'arrivée et au départ de chaque enfant.
- 1-3.3. Pendant qu'un enfant participe au programme de GENA, les renseignements recueillis au moyen du formulaire Présences des enfants au programme de GENA sont immédiatement accessibles aux membres du personnel en cas d'urgence.
- 1-3.4. Le personnel de GENA utilise les renseignements obtenus sur les présences pour vérifier l'assiduité des enfants à intervalles réguliers.

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

- 1-3.5. Le programme de GENA a des moyens lui permettant
 - a. D'identifier chaque enfant qui reçoit des services de courte durée; et
 - b. 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

Programmes de GENA de longue durée et combinés

- 1-4.1. Le personnel des programmes de GENA de longue durée ou combinés tient un dossier quotidien écrit dans lequel sont indiqués les changements apportés au programme ou tout événement inhabituel.

Programme de GENA de courte durée

- 1-4.2. Pour chaque séance au cours de laquelle seuls des services de GENA de courte durée sont fournis, le FDS conserve un dossier écrit portant sur la gestion de la séance.
- 1-4.3. Chaque dossier sur une séance de courte durée doit renfermer ce qui suit :
 - a. Des renseignements sur la séance, y compris la date et l'heure de la séance, l'endroit exact où elle a lieu et le nom des membres du personnel de service et de tous les bénévoles présents, ainsi que des renseignements sur les événements inhabituels.
 - b. Des renseignements sur les parents et les services pour lesquels ils reçoivent le soutien du programme de GENA.
 - c. Des renseignements sur les enfants qui participent à la séance et leurs activités.
 - d. Un formulaire Présences des enfants dûment rempli.
 - e. 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.

- 1-4.4. Lorsqu'une séance de courte durée est offerte à un endroit qui ne sert pas exclusivement à des services de GENA, le dossier de la séance renferme également ce qui suit :
- a. Les parties pertinentes de la liste de contrôle pour l'approbation d'un local, y compris les renseignements en cas d'urgence ou la confirmation que des renseignements en cas d'urgence sont immédiatement accessibles aux membres du personnel de GENA.
 - b. Une liste de contrôle pour assurer la sécurité du local, conformément à l'exigence 2-3.

CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS

1-5. Dossiers et confidentialité

- 1-5.1. Le programme de GENA élabore et suit des procédures écrites visant à :
- a. Assurer la confidentialité des renseignements sur les enfants qui participent au programme de GENA, tout en rendant ces renseignements accessibles aux personnes autorisées, y compris tout personnel autorisé par IRCC à vérifier si les présentes exigences sont respectées.
 - b. Faire en sorte que lorsque des enfants cessent de participer à un programme de GENA, les dossiers portant sur leur soin sont conservés conformément aux lois pertinentes régissant la protection des renseignements personnels pour une période de cinq (5) ans.

2^E PARTIE : ENDROIT

Le fournisseur de services (FDS) s'assure de ce qui suit :

APPROBATION DE L'ENDROIT EN VUE DE SON UTILISATION

2-1. Approbation des autorités locales

Généralités

- 2-1.1. Avant qu'un endroit ne soit utilisé pour des services de GENA, le FDS a dans ses dossiers la preuve que l'immeuble et le local utilisés pour les services de GENA répondent aux exigences des autorités locales pertinentes.
- 2-1.2. Lorsque le FDS est responsable de l'endroit, il tient les autorités locales pertinentes au courant des changements apportés à l'immeuble ou à son utilisation.

2-2. Approbation du FDS avant l'utilisation du local

Formulaire d'approbation du local

- 2-2.1. Le Formulaire d'approbation du local sert à évaluer et à approuver le local aux moments suivants :
 - a. Avant qu'il ne soit utilisé pour les services de GENA; et
 - b. Lorsque des modifications sont apportées au local, ou au moins chaque année par la suite.
- 2-2.2. Le Formulaire d'approbation du local renferme ce qui suit :
 - a. Une liste de contrôle pour l'approbation du local de GENA qui renferme les exigences de sécurité comprises dans la 2^e partie des présentes exigences, y compris les points 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.
 - b. Un plan des modifications jugées nécessaires après l'évaluation du local.
 - c. Les renseignements d'urgence sur le local, y compris les procédures à suivre en cas d'urgence énoncées à l'exigence 4-8 des présentes exigences.
 - d. Le nom, le titre de poste et la signature du membre du personnel du FDS qui est responsable de l'évaluation du local et la date à laquelle la décision d'approuver le local a été prise.

- 2-2.3. Lorsque tout démontre que le local peut être utilisé pour des services de GENA si certaines modifications particulières y sont apportées, une note indique que tous les changements ont été apportés avant que les 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 pour assurer la sécurité du local de GENA

- 2-3.1. Le personnel de GENA remplit une liste de contrôle pour assurer la sécurité du local de GENA afin de confirmer la sécurité du local aux moments suivants :
- a. Régulièrement, lorsque le local se trouve dans un endroit permanent réservé aux programmes de GENA et utilisé exclusivement pour les services de GENA; et
 - b. Immédiatement avant la tenue d'une séance de GENA, si l'endroit n'est pas utilisé exclusivement pour des services de GENA.
- 2-3.2. La liste de contrôle pour assurer la sécurité du local renferme les exigences de sécurité énoncées dans la 2^e partie des présentes exigences, y compris les points énumérés à l'Annexe 2, selon le type de services de GENA offerts, l'âge des enfants participants et l'endroit où le programme est offert.
- a. La liste de contrôle pour assurer la sécurité du local dûment remplie porte le nom et la signature du membre du personnel de GENA qui l'a remplie, ainsi que la date et l'heure à laquelle il l'a remplie.
 - b. Tout membre du personnel de GENA qui trouve dans le local quelque chose qui risque de poser un danger aux enfants prend les mesures nécessaires pour éliminer le danger possible ou trouve un autre endroit avant que les enfants ne soient présents dans le local.

ÉLÉMENTS DU LOCAL

2-4. Dispositions d'urgence

Sorties et évacuation

- 2-4.1. Le 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

- 2-4.2. Lorsqu'un groupe d'enfants reçoit des services de GENA, le personnel a directement accès à de l'équipement de communications fiable.

- 2-4.3. Lorsque c'est possible, dans chaque site où il y a des enfants qui reçoivent des services de GENA, l'équipement de communications mentionné à l'exigence 2 4.2 inclut un téléphone fixe à ligne directe.
- 2-4.4. Lorsqu'un groupe d'enfants reçoit des services de GENA, le personnel de GENA doit avoir immédiatement accès aux coordonnées :
- a. Des services des incendies, d'ambulance et de police, en plus du 911.
 - b. Du centre antipoison.
 - c. De l'agence de la protection de l'enfance.
 - d. De la personne-ressource de l'immeuble en cas d'urgence.
 - e. D'un représentant du FDS.
- 2-4.5. Lorsqu'un groupe d'enfants reçoit des services de GENA, le personnel de GENA a immédiatement accès aux coordonnées de l'immeuble et aux routes 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.
- 2-4.6. Les renseignements indiqués aux exigences 2-4.4 et 2-4.5 se trouvent le plus près possible de l'équipement de communications.

2-5. Local

- 2-5.1. 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 utilisé pour les enfants âgés de 19 mois et plus

- 2-6.1. Un programme auquel sont inscrits d'un (1) à cinq (5) enfants dispose au minimum d'une superficie utilisable pour les activités à l'intérieur d'au moins quatorze (14) mètres carrés et d'une superficie minimum utilisable d'au moins 2,8 mètres carrés pour chaque enfant de plus.

- 2-6.2. Lorsqu'un enfant reçoit des services pendant plus de trois (3) heures par jour dans un programme de longue durée ou un programme combiné auquel sont inscrits d'un (1) à cinq (5) enfants âgés de dix-neuf (19) mois et plus, le programme dispose au minimum d'une superficie supplémentaire de 28 mètres carrés utilisable 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

- 2-6.3. Un programme offrant des services de GENA de longue durée ou combinés dispose au minimum d'une superficie de 16,8 mètres carrés utilisable pour les activités à l'intérieur si d'un (1) à trois (3) enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois y sont inscrits, et au minimum d'une superficie supplémentaire de 5,6 mètres carrés pour chaque enfant de plus.
- 2-6.4. Un programme qui fournit uniquement des services de GENA de courte durée dispose au minimum d'une superficie de 8,3 mètres carrés utilisable si d'un (1) à trois (3) âgés de moins de dix-neuf (19) mois, et au moins d'une superficie supplémentaire de 2,8 mètres carrés utilisable pour les activités à l'intérieur pour chaque enfant de plus.
- 2-6.5. L'espace utilisable pour les activités à l'intérieur a une section désignée pour les enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois :
- a. Dans laquelle la surface du plancher est douce, facile à nettoyer et convenable pour s'asseoir, ramper et jouer; et
 - b. Lorsqu'un programme offre des services de GENA de longue durée ou combinés, la section désignée pour les enfants de moins de dix-neuf (19) mois est 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

- 2-7.1. Le programme a suffisamment d'espace :
- a. Pour le rangement sécuritaire du matériel et de l'équipement de jeu non utilisé; et
 - b. Pour le rangement sécuritaire et temporaire des effets personnels des membres du personnel et des enfants.

HYGIÈNE ET ENVIRONNEMENT

Le FDS s'assure de ce qui suit :

2-8. Conditions sanitaires et environnementales en général

- 2-8.1. Tout l'espace utilisé pour les services de GENA :
- a. Est propre et rangé.
 - b. A une bonne ventilation.
 - c. Est 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 degrés Celsius en été, et cette température est mesurée à la hauteur des enfants.
 - d. A un éclairage suffisant pour les activités et la surveillance, y compris de la lumière naturelle lorsque c'est possible.

2-9. Toilettes

- 2-9.1. Le local de GENA a une toilette ou se trouve à proximité d'une toilette.
- 2-9.2. Les enfants ont accès à de l'eau courante chaude et froide pour le lavage des mains.
- 2-9.3. La température de l'eau chaude, à tous les lavabos qui sont accessibles aux enfants, est ajustée afin de prévenir les brûlures.
- 2-9.4. La toilette est propre et munie de toutes les fournitures nécessaires.
- 2-9.5. Lorsque les services de GENA sont fournis à des enfants âgés de moins de six (6) ans, les objets suivants sont nettoyés et désinfectés :
- a. Les toilettes utilisées également par d'autres populations, avant qu'elles ne soient utilisées par des enfants.
 - b. L'équipement d'entraînement à la propreté, avant qu'il ne soit utilisé par un autre enfant.

2-10. Changement des couches

Lorsqu'un programme prévoit le changement des couches :

- 2-10.1. Un lavabo désigné pour le changement des couches, avec de l'eau courante chaude et froide, se trouve dans le local de GENA près de l'endroit réservé au changement des couches. Ou encore, le personnel suit des procédures écrites applicables au changement des couches qui ont été élaborées en consultation avec le bureau de santé publique local.
- 2-10.2. L'équipement utilisé pour le changement des couches est solide et en bon état.
- 2-10.3. Les surfaces utilisées pour changer les couches sont non poreuses, en bon état et faciles à nettoyer et à désinfecter après chaque usage.
- 2-10.4. Les couches souillées et le matériel pour changer les couches sont inaccessibles aux enfants et sont jetés d'une manière sanitaire, loin des endroits où les aliments sont préparés ou servis.

2-11. Équipement pour dormir et literie

- 2-11.1. Lorsqu'un programme fournit des services de GENA de longue durée, il a une quantité suffisante de l'équipement suivant :
 - a. Berceaux ou parcs d'enfants, s'il fournit des services à des enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois; et
 - b. Du matériel pour dormir qui convient aux enfants âgés de dix-neuf (19) mois et plus qui en ont besoin.
- 2-11.2. Lorsqu'un programme utilise de la literie, celle-ci est lavée toutes les semaines, lorsqu'elle est souillée ou lorsqu'elle est utilisée par un autre enfant.

2-12. Ameublement

- 2-12.1. Les tables, les chaises et les autres meubles utilisés par les enfants sont 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

- 2-13.1. Tout l'espace intérieur et extérieur utilisé par les services de GENA est bien entretenu et, selon l'âge des enfants qui participent à un programme, il est dépourvu ou peut être dépourvu de tout danger immédiatement avant une séance de GENA.

2-13.2. 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

2-14.1. En plus de se conformer aux exigences 2-13, le FDS s'assure de ce qui suit :

2-14.2. Les fenêtres ouvrables qui sont accessibles aux enfants s'ouvrent au maximum de dix centimètres (10 cm).

2-14.3. Les tuyaux d'eau chaude et les unités de chauffage, y compris les plinthes chauffantes qui posent un danger aux enfants, sont inaccessibles aux enfants.

2-14.4. Aucun fil électrique libre ou exposé n'est accessible aux enfants.

2-14.5. Aucun équipement électrique, appareil électroménager ou corde présentant un danger n'est accessible aux enfants.

2-14.6. Les cloisons, les barrières, les étagères et les autres meubles lourds sont fixés fermement en place.

2-14.7. La quantité et l'emplacement des meubles, de l'équipement, des appareils électroménagers et des fournitures ne posent pas de danger aux enfants.

2-14.8. Les enfants n'ont pas accès à des substances potentiellement dangereuses ou à des plantes vénéneuses.

2-14.9. Toute substance potentiellement dangereuse est rangée dans un contenant clairement identifié, préférablement dans le contenant fourni par le fabricant.

2-14.10. Les ballons à gonfler, qu'ils soient gonflés ou non, sont strictement interdits dans le local de GENA.

2-14.11. Les liquides chauds susceptibles de poser un danger aux enfants sont strictement interdits dans le local de GENA, sauf s'ils sont utilisés aux fins du programme sous la surveillance étroite des membres du personnel de GENA.

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

2-14.12. En plus de se conformer aux exigences 2-12 et 2-13, le FDS s'assure de ce qui suit lorsque des enfants âgés de moins de six (6) ans sont présents :

2-14.13. Les prises électriques non utilisées qui sont à la portée des enfants sont recouvertes.

2-14.14. Les objets potentiellement dangereux, tels que les sacs de plastique, la mousse Styrofoam et de petits objets qui posent un risque d'étouffement sont inaccessibles aux enfants.

2-14.15. Les cordes et les cordons suffisamment longs pour entourer le cou d'un enfant sont inaccessibles aux enfants.

2-14.16. L'équipement pour dormir servant aux enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois est dépourvu de literie douce, d'oreillers ou de jouets mous.

2-14.17. Les berceaux, les parcs d'enfants et les poussettes utilisés par les enfants :

- a. Sont utilisés conformément aux instructions du fabricant; et
- b. Satisfont aux exigences en matière de conception et de fabrication de la Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation ou de toute autre loi actuellement en vigueur.

2-15. Matériel et équipement de jeu

2-15.1. Le matériel et l'équipement de jeu sont 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 sont lavés et désinfectés après chaque usage.

2-15.2. Les grosses pièces d'équipement utilisées par les enfants sont disposées de telle sorte que les enfants puissent circuler librement sans entrer en collision les uns avec les autres ou sans se cogner contre l'équipement, et l'usage de l'équipement par les enfants plus grands ne pose pas de danger à la sécurité des enfants plus petits.

2-15.3. Lorsque les enfants utilisent de l'équipement de terrain de jeu comme des structures pour grimper :

- a. À l'intérieur, il y a autour et en dessous de l'équipement des matelas qui ne posent pas de danger de glisser et qui assurent une protection suffisante aux enfants.
- b. À l'extérieur, l'équipement et ses installations sont conformes aux normes actuelles de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

2-16. Endroits réservés aux activités à l'extérieur

2-16.1. Tout endroit utilisé par les enfants âgés de moins de six (6) ans pour les activités à l'extérieur :

- a. Est entouré d'une clôture ou d'une barrière sécuritaire d'une hauteur d'au moins quatre (4) pieds.
- b. Est muni d'une porte sans obstruction qui s'ouvre de l'intérieur vers l'extérieur ou d'une façon approuvée par les autorités locales.

3^E PARTIE : PROGRAMME

Le fournisseur de services (FDS) s'assure de ce qui suit :

3-1. Philosophie

- 3-1.1. 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 de l'enfant et de la famille.

3-2. Interactions avec les parents

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

- 3-2.1. Des procédures sont en place pour que les membres du personnel de GENA interagissent avec les parents dans le but d'obtenir le plus de renseignements possible sur l'enfant et la famille, y compris les procédures suivantes :
 - a. Lorsqu'un enfant participe à un programme de GENA pour la première fois, les membres du personnel examinent les renseignements inclus dans le Formulaire d'inscription de l'enfant et, si c'est possible, demandent des renseignements supplémentaires aux parents afin de donner des soins appropriés à l'enfant.
 - b. 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 à 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

- 3-2.2. Lorsque les enfants participent à un programme de GENA de longue durée, les parents suivent une 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.
- 3-2.3. Les parents 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

- 3-2.4. Lorsque les enfants participent à un programme de courte durée, les parents sont les bienvenus au programme et, si le temps le permet, ils reçoivent :
 - a. À leur arrivée, une courte présentation des lieux, du personnel et 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.
- 3-2.5. 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

- 3-2.6. Lorsqu'un programme de GENA combiné est offert, le personnel informe les parents, à leur arrivée, du type de services offerts et résout tout problème lié aux services de GENA de longue ou de courte durée.

Soutien à la communication

- 3-2.7. Lorsqu'il y a une barrière de la langue dans la communication avec les parents, le programme de GENA suit les procédures établies pour favoriser la communication, y compris, au besoin, la procédure à suivre pour contacter des personnes capables de servir d'interprètes.

3-3. Programmes pour les enfants

Aperçu

- 3-3.1. Lorsqu'un programme de GENA est offert, les activités et les routines :
 - a. Sont adaptées à la période de temps pendant laquelle les enfants participent à une séance de GENA.

- b. Conviennent à l'âge et aux capacités des enfants, en tenant compte des façons dont les diverses cultures comprennent les étapes clés du développement de l'enfant et des expériences vécues par les enfants, y compris leur expérience de l'angoisse de séparation et des traumatismes.
- c. Répondent aux besoins physiques, affectifs, sociaux et intellectuels des enfants.
- d. Encouragent les enfants à respecter les valeurs, les coutumes et les traditions d'autres cultures.
- e. Favorisent l'inclusion sociale et aident les enfants à faire des transitions positives.
- f. Répondent à d'autres besoins d'établissement, s'il y a lieu.

ACTIVITÉS

- 3-3.2. Lorsque les membres du personnel de GENA fournissent des services :
 - a. Ils élaborent et suivent un plan écrit des activités pour les enfants.
 - b. Ils affichent le plan des activités pour que les parents le voient, ou mettent le programme à la disposition des parents d'une autre façon.
- 3-3.3. Dans un programme de longue durée, ils incluent dans le plan des activités des expériences qui montrent l'évolution des intérêts et des capacités des enfants.

ROUTINES

- 3-3.4. Lorsque le personnel de GENA fournit des services :
 - a. Il établit et suit un horaire régulier de routines quotidiennes.
 - b. Il affiche l'horaire quotidien pour que les parents le voient, ou le met à la disposition des parents d'une autre façon.

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

- 3-3.5. Lorsque le personnel de GENA fournit des services à des enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois :
 - a. Il discute des routines et des activités des enfants avec le parent à l'arrivée de l'enfant.

- b. 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 et pour combien de temps, ce qu'il a mangé ou bu, les heures où on lui a changé la couche et d'autres renseignements liés au développement de l'enfant.
- 3-3.6. Lorsque le personnel de GENA fournit des services de longue durée à des enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois :
- a. Il utilise les renseignements fournis par les parents et ses propres observations du niveau de développement et des intérêts des enfants pour organiser des activités et des routines qui répondent aux besoins de chaque enfant.
 - b. Il tient un dossier écrit des expériences de chaque enfant dont les parents ont été informés conformément à l'exigence 3-3, et utilise ce dossier pour organiser des activités et des routines qui répondent aux besoins de chaque enfant.

Services de GENA pour les enfants ayant des besoins particuliers

- 3-3.7. Lorsqu'un enfant a un plan de programme individualisé élaboré en consultation avec des professionnels afin de répondre à ses besoins particuliers, 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.
- 3-3.8. Si malgré tous ces efforts, le FDS 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

- 3-4.1. Le milieu et les activités montrent 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

- 3-5.1. Le plan de programme prévoit de nombreuses possibilités d'activité physique pour les enfants, selon la durée de leur participation au programme de GENA.
- 3-5.2. Lorsqu'un enfant reçoit des services de GENA pendant plus de deux (2) heures, il a un minimum de trente (30) minutes d'activité physique.

- 3-5.3. L'activité physique donne aux enfants la possibilité de faire de l'exercice et prévoit :
- a. Le jeu actif qui inclut des activités dirigées par le personnel, et le jeu libre et les expériences choisies par les enfants, et
 - b. Des activités de jeu à l'intérieur et à l'extérieur, lorsque c'est possible.

3-6. Sieste et repos

- 3-6.1. La routine quotidienne prévoit des moments pour la sieste ou le repos des enfants qui en ont besoin.
- 3-6.2. Lorsque le FDS fournit des services aux enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois, il a des procédures précisant de placer les enfants sur le dos pour les faire dormir.

3-7. Services de GENA combinés

- 3-7.1. Lorsque des services de GENA combinés sont offerts, le personnel élabore et suit des procédures écrites :
- a. Pour faire en sorte que les pratiques répondent aux besoins des enfants participant aux programmes de longue durée et de courte durée.
 - b. Pour faciliter les transitions chez tous les participants au programme de GENA à l'arrivée et au départ de chaque enfant.

3-8. Matériel et équipement de jeu

- 3-8.1. Pour répondre aux besoins des enfants et faire des activités planifiées, le personnel de GENA choisit du matériel et de l'équipement de jeu qui :
- a. Conviennent à l'âge des enfants.
 - b. Servent au jeu tranquille et au jeu actif.
 - c. Se trouvent en quantité suffisante pour le nombre d'enfants recevant des services.
- 3-8.2. Autant que possible, l'inventaire total du matériel de jeu reflète la diversité et inclut des articles choisis pour aider les enfants à se familiariser avec la vie au Canada et des articles qui représentent de nombreuses cultures.

3-9. Excursions

- 3-9.1. Avant d'organiser une excursion, le FDS dresse un plan écrit de l'excursion qui inclut :
- a. La destination, les activités pendant l'excursion 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.
- 3-9.2. Avant que les enfants ne participent à une excursion, le personnel de GENA informe les parents de l'excursion et obtient leur déni de responsabilité et leur permission.
- 3-9.3. Le personnel de GENA qui participe à une excursion et le personnel qui se trouve sur le site du programme de GENA ont une copie du plan de l'excursion.

4^E PARTIE : NUTRITION, SANTÉ ET SÉCURITÉ DES ENFANTS

Le fournisseur de services (FDS) s'assure de ce qui suit :

NUTRITION POUR LES ENFANTS

4-1. Aliments et nutrition

Aliments et boissons fournis par le FDS

- 4-1.1. Les aliments et les boissons que le FDS sert aux enfants pendant une séance de GENA :
- a. Sont nourrissants et aident les enfants à satisfaire aux exigences de l'ouvrage *Bien manger avec le Guide alimentaire canadien*.
 - b. Respectent les restrictions connues qui sont attribuables aux allergies, aux troubles médicaux ou aux croyances religieuses.
 - c. Sont typiques des cultures des enfants qui participent au programme, si c'est possible.
- 4-1.2. 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

- 4-1.3. Lorsque le personnel de GENA fournit des services à des enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois :
- a. Il consulte les parents et échange de l'information sur les habitudes alimentaires de leur enfant.
 - b. Il sert des aliments et des boissons à un enfant seulement s'il a reçu la permission du parent.

4-2. Salubrité et service des aliments

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

- 4-2.1. Le programme de GENA suit des 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

4-2.2. Lorsque le FDS sert des aliments et des boissons, le personnel de GENA :

- a. S'assure 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.
- b. Malgré l'exigence 4-2.2.a, le personnel de GENA s'assure de ne pas donner à un enfant un biberon qui a servi à un boire pendant 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 le FDS

4-2.3. Lorsque le FDS sert des aliments et des boissons, le personnel de GENA :

- a. Affiche un menu ou informe les parents d'une autre façon des aliments ou des boissons autres que l'eau potable qui seront servis aux enfants.
- b. S'assure 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.
- c. Donne à manger aux enfants et leur permet de manger d'une manière convenable pour leur stade de développement.
- d. Respecte les pratiques d'alimentation préférées des parents tout en présentant aux parents ou aux enfants les pratiques canadiennes, s'il y a lieu.

4-2.4. 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

4-2.5. 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 porte une étiquette indiquant clairement le nom de l'enfant.

Enfants nourris au biberon

4-2.6. Lorsqu'un parent apporte un biberon de lait ou de lait maternisé pour que le personnel de GENA le donne à son enfant, le personnel réchauffe le biberon d'une manière sécuritaire et sanitaire.

- 4-2.7. Lorsque le personnel de GENA nourrit un enfant âgé de moins de dix-neuf (19) mois :
- a. Il suit les instructions données par les parents.
 - b. Il ne dresse pas le biberon à la verticale.
 - c. Il n'autorise pas l'enfant à transporter le biberon pendant qu'il se déplace ou qu'il marche.

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

- 4-2.8. Dans un programme de longue durée ou combiné, ou quand un enfant a une allergie alimentaire ou des restrictions alimentaires connues, le personnel de GENA :
- a. Aide les parents et les enfants, selon l'âge des enfants, à comprendre la signification des termes « allergie alimentaire » et « restriction alimentaire ».
 - b. Discute de l'importance de ne pas exposer d'autres enfants à des aliments auxquels ils sont allergiques ou à des aliments qu'ils ne doivent pas manger en raison d'une restriction alimentaire.
- 4-2.9. Donne aux parents qui apportent des aliments de la maison de l'information et du counseling sur la nutrition et les aliments et les boissons qui sont bons pour leur enfant.

4-3. Hygiène

Procédures hygiéniques générales

- 4-3.1. Le programme de GENA suit des procédures écrites en matière d'hygiène qui ont été élaborées en consultation avec des professionnels de la santé et qui se rapportent à ce qui suit :
- a. Le nettoyage ou la désinfection, selon le cas, du matériel et de l'équipement de jeu; des toilettes et de l'équipement pour changer les couches et pour apprendre la propreté; et tout autre objet avec lequel les enfants entrent en contact;
 - b. Le lavage des mains; et
 - c. Les pratiques adoptées et toutes les autres précautions supplémentaires qui doivent être prises en cas de contamination par des liquides organiques.

- 4-3.2. 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

- 4-3.3. 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.
- 4-3.4. Lorsque les parents changent les couches de leur enfant, le FDS s'assure qu'ils ont accès à de l'information sur les façons hygiéniques de changer les couches.

4-4. Maladies

- 4-4.1. Le programme de GENA suit des procédures écrites relatives aux maladies qui ont été élaborées avec les conseils de professionnels de la santé.
- 4-4.2. Les procédures à suivre en cas de maladie dont il est question à l'exigence 4-4.1 incluent, mais sans s'y limiter, les suivantes :
- a. Comment vérifier si les enfants qui arrivent au programme sont malades ou blessés.
 - b. Comment exclure un enfant qui est malade lorsqu'il arrive au programme.
 - c. Comment intervenir quand 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.
 - d. Comment réadmettre un enfant qui a été absent en raison d'une maladie transmissible.
- 4-4.3. Le personnel de GENA a accès à de l'information sur les maladies transmissibles risquant d'affecter les enfants qui participent au programme.

4-5. Administration de médicaments

Procédures à suivre pour administrer les médicaments

- 4-5.1. Le programme de GENA élabore et suit des procédures écrites pour ranger et administrer les médicaments, et ces procédures ont été élaborées sous les conseils de professionnels de la santé, y compris les procédures à suivre pour faire en sorte que, sauf en cas de danger pour la vie, un parent administre tous les médicaments sur ordonnance et en vente libre.

- 4-5.2. Les procédures écrites dont il est question à l'exigence 4-5.1 font en sorte que tous les médicaments sont gardés par un parent, sauf dans les cas suivants :
- a. Un parent remet au personnel de GENA des médicaments que le personnel doit administrer en cas de danger pour la vie.
 - b. Les médicaments qui doivent être réfrigérés et qui sont fournis par un parent pour être administrés par ce parent.
 - c. Les médicaments prescrits par un médecin pour des maladies présentant un danger pour la vie et qu'un enfant doit garder avec lui.
- 4-5.3. Lorsqu'un membre du personnel de GENA doit administrer un médicament à un enfant dans une situation posant un danger à la vie :
- a. Le parent de l'enfant fournit au programme des instructions écrites expliquant clairement comment administrer le médicament.
 - b. Le programme informe le parent que le médicament a été donné à l'enfant.
- 4-5.4. Lorsque le parent n'est pas dans le même site que son enfant, le FDS a un plan écrit pour gérer l'administration des médicaments.

Dossiers

- 4-5.5. Le programme de GENA tient un dossier écrit de tous les médicaments administrés par le personnel de GENA ou autoadministrés par un enfant participant à un programme de GENA.
- 4-5.6. Le dossier dont il est question à l'exigence 4-5.5 porte la signature ou les initiales du membre du personnel de GENA qui a administré un médicament ou qui a surveillé l'administration du médicament.

Rangement

- 4-5.7. Lorsqu'un médicament est rangé par le programme de GENA pour être administré par un membre du personnel de GENA dans une situation présentant un danger pour la vie, ce médicament :
- a. Est 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 dans un endroit inaccessible aux autres enfants.
 - b. Est rangé dans son contenant d'origine conformément aux directives du fabricant ou de la pharmacie figurant sur l'étiquette.

- c. Porte clairement le nom de l'enfant et la date d'expiration.
 - d. Est accompagné de directives sur l'administration du médicament, et porte le nom du médecin qui a fait la prescription et toute autre instruction spéciale.
 - e. Est remis au parent si le contenant semble endommagé ou si la date d'expiration est passée.
- 4-5.8. Lorsqu'un médicament qu'il faut réfrigérer est rangé par le programme de GENA pour être administré par un parent, il doit :
- a. Être rangé dans un contenant verrouillé et non poreux qui est inaccessible aux enfants.
 - b. Être fourni dans son contenant d'origine.
 - c. Porter une étiquette sur laquelle le nom de l'enfant est clairement indiqué.

4-6. Vaccination

- 4-6.1. Le FDS fournit aux parents des renseignements sur la vaccination.
- 4-6.2. Lorsque le FDS 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

- 4-7.1. Le programme de GENA suit des procédures écrites qu'il a élaborées en consultation avec des professionnels de la santé pour intervenir en cas d'accident et d'urgence médicale telle 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 subir pendant qu'ils participent au programme de GENA.

Trousses de premiers soins

- 4-7.2. En tout temps pendant que les enfants sont présents, les membres du personnel de GENA ont accès à au moins une trousse complète de premiers soins.

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

Plan d'urgence

- 4-8.1. Le FDS a un plan d'urgence qui énonce les procédures à suivre pour se préparer à une urgence, l'atténuer, intervenir et s'en remettre.
- 4-8.2. Le FDS fait des exercices de mise en œuvre du plan d'urgence au moins une fois par année.

Personnel et bénévoles

- 4-8.3. Lorsqu'un programme de GENA est offert, les membres du personnel et les bénévoles :
 - a. Ont immédiatement accès à l'information concernant les procédures à suivre qui sont énoncées dans le plan d'urgence.
 - b. Connaissent le rôle qu'ils sont appelés à jouer dans la mise en œuvre des procédures à suivre en cas d'urgence.

Dossiers

- 4-8.4. Le programme de GENA tient un dossier écrit indiquant ce qui suit :
 - a. Quand un programme de GENA est offert régulièrement au même endroit, il fait des exercices d'incendie au moins une fois par mois.
 - b. Quand un programme de GENA est offert l'été, il fait un exercice d'évacuation au cours de la première semaine du programme.

4-9. Incidents graves

- 4-9.1. 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 :
 - a. Le programme de GENA doit informer verbalement IRCC et tout organisme de surveillance des services de GENA de tout incident grave survenu, avant la fin du jour ouvrable suivant l'incident.
 - b. Le programme de GENA doit présenter un rapport écrit sur l'incident à IRCC et à tout autre organisme de surveillance de services de GENA dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'incident, si IRCC en fait la demande.

5^E PARTIE : PERSONNEL ET SUPERVISION

Le fournisseur de services (FDS) s'assure de ce qui suit :

5-1. Exigences générales relatives au personnel

Langue

- 5-1.1. 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 moins au niveau 5 des Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLA) pour l'expression orale et la compréhension de l'oral et du niveau 4 pour la lecture et l'écriture.

Âge

- 5-1.2. Tous les membres du personnel qui travaillent directement avec les enfants et qui sont comptés dans le ratio personnel-enfants, et tous les bénévoles ont atteint l'âge de la majorité établi dans leur province ou territoire.

Santé

- 5-1.3. Pour chaque membre du personnel et chaque bénévole qui travaille directement avec les enfants, le FDS tient ce qui suit dans ses dossiers :
 - a. Avant que le membre du personnel ou le bénévole ne travaille directement avec les enfants, la preuve établie par un médecin ou une autre autorité de la santé provinciale ou territoriale que cette personne se conforme aux programmes provinciaux d'immunisation et de contrôle de la tuberculose.
 - b. Les membres du personnel et les bénévoles continuent de se conformer aux programmes provinciaux de vaccination et de contrôle de la tuberculose comme l'exige le bureau de santé publique local.

Vérification des antécédents

- 5-1.4. Le programme élabore et suit des politiques et des procédures écrites relatives à la vérification des antécédents, notamment :
 - a. Pour faire une vérification des antécédents.
 - b. Pour évaluer et conserver les résultats.
 - c. Pour résoudre les problèmes liés au processus d'embauche.

- 5-1.5. La vérification des antécédents inclut, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
- a. Une vérification du casier judiciaire, y compris une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables.
 - b. Une vérification du registre de maltraitance des enfants, là où un tel registre existe.
 - c. Une vérification des références.
- 5-1.6. La vérification du casier judiciaire et, s'il y a lieu, la vérification du registre de maltraitance des enfants se font :
- a. Avant qu'un membre du personnel ou un bénévole ne travaille directement avec des enfants, et dans les six (6) mois précédant la date de l'entrée en fonctions de la personne au programme.
 - b. Au moins tous les cinq (5) ans après la date d'entrée en fonctions de la personne au programme.
- 5-1.7. Au cours de chaque année civile dans laquelle une vérification du casier judiciaire mentionnée à l'exigence 5 1.6 n'est pas effectuée, le programme a dans ses dossiers une déclaration d'infraction criminelle signée par un membre du personnel ou un bénévole.
- 5-1.8. 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

- 5-2.1. Les dossiers de formation indiquent que chaque membre du personnel et chaque bénévole satisfont aux exigences en matière de formation qui se rapportent à son poste.

Formation pré-service

- 5-2.2. Dans les trois (3) mois suivant leur entrée en fonctions au programme, tous les membres du personnel de GENA rémunérés reçoivent une formation en premiers soins, y compris une formation pour intervenir en cas d'anaphylaxie et une formation en RCP adaptée à l'âge des enfants dont ils s'occupent.

Orientation

Personnel de GENA rémunéré

- 5-2.3. Avant de commencer à travailler directement avec les enfants, tous les membres du personnel de GENA rémunérés suivent l'Orientation I portant sur les points énoncés à l'Annexe 3.

- 5-2.4. Trois (3) mois après avoir suivi l'Orientation I, tous les membres du personnel de GENA rémunérés suivent l'Orientation II portant sur les points énoncés à l'Annexe 4.

Membre du personnel désigné responsable

- 5-2.5. Avant d'assumer les fonctions de membre du personnel de GENA désigné responsable d'un programme, un membre du personnel suit une orientation supplémentaire portant sur l'administration du programme et le leadership.

Membre du personnel administratif du FDS

- 5-2.6. Avant d'assumer les responsabilités liées au programme de GENA, un membre du personnel administratif du FDS responsable du programme de GENA suit les points un (1) à huit (8) de l'Orientation I énoncés à l'Annexe 3.

Bénévoles

- 5-2.7. Avant de travailler directement avec les enfants, tous les bénévoles suivent l'Orientation I portant sur les points énoncés à l'Annexe 3.

Formation continue

- 5-2.8. Chaque année, après avoir terminé l'Orientation I depuis un (1) an, tous les membres du personnel de GENA rémunéré travaillant à temps plein suivent au moins cinq (5) heures de formation portant sur des aspects de leurs fonctions. Il peut s'agir, par exemple, 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. Schémas de dotation en personnel

Membre du personnel de GENA désigné responsable

- 5-3.1. Pendant que les services de GENA sont fournis, un membre du personnel de GENA qualifié est désigné responsable de chaque programme de GENA.
- 5-3.2. Lorsque le membre du personnel de GENA désigné responsable n'est pas disponible, la responsabilité du programme est déléguée à un autre membre du personnel de GENA qualifié.
- 5-3.3. Tout membre du personnel de GENA désigné responsable est responsable d'un programme de GENA accueillant un maximum de soixante-douze (72) enfants à la fois.

- 5-3.4. 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 pour les durées de temps indiquées à l'Annexe 5.

Personne responsable au site

- 5-3.5. Pendant que les enfants sont présents à un site de GENA, un membre du personnel de GENA qualifié 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 au site

- 5-3.6. En tout temps, à chaque site où des services de GENA sont offerts, au moins deux (2) adultes sont de service sur place comme suit :
- a. Deux (2) membres du personnel de GENA qualifiés, ou
 - b. Si un (1) seul membre du personnel qualifié est exigé pour le ratio personnel-enfants, un (1) membre du personnel qualifié travaillant directement avec les enfants et un deuxième adulte qui possède les qualifications d'un bénévole et qui est immédiatement accessible pour aider à prendre soin des enfants au besoin s'il ne travaille pas directement avec les enfants.

Bénévoles

- 5-3.7. Les bénévoles
- a. Aident les membres du personnel de GENA rémunérés.
 - b. Travaillent directement avec les enfants seulement sous la supervision d'un membre du personnel de GENA rémunéré.
 - c. Ne sont jamais seuls avec les enfants.
 - d. Ne sont pas comptés dans le ratio personnel-enfants.

5-4. Qualifications du personnel

Tous les membres du personnel de GENA

- 5-4.1. 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 en 5-1 et 5-2.

Membre du personnel de GENA désigné responsable

- 5-4.2. Le membre du personnel de GENA désigné responsable satisfait également aux exigences suivantes :
- a. Le membre du personnel de GENA désigné responsable d'un programme qui accueille plus de quarante-huit (48) enfants à la fois est qualifié comment étant un membre du personnel de GENA 2 ou plus, et possède au moins deux (2) années d'expérience de travail avec les enfants.
 - b. Le membre du personnel de GENA désigné responsable d'un programme qui accueille de onze (11) à quarante-huit (48) enfants à la fois est qualifié comme étant un membre du personnel de GENA 2 ou plus, et possède au moins une (1) année d'expérience de travail avec les enfants.
 - c. Lorsqu'un membre du personnel de GENA ayant les qualifications énoncées à l'exigence 5-4.2.a ou b n'est pas disponible, le membre du personnel désigné responsable peut être remplacé pour une période maximum de trois (3) mois par un membre du personnel de GENA 1 qui possède au moins deux (2) années d'expérience de travail avec les enfants.
 - d. Un membre du personnel désigné responsable d'un programme qui accueille dix (10) enfants ou moins à la fois est qualifié comme étant un membre de personnel de GENA de niveau 1 ou plus et possède au moins deux (2) années d'expérience de travail avec les enfants.

Personnel de GENA de service au site

- 5-4.3. Pendant que les enfants reçoivent des services de GENA, le nombre total de membres du personnel de service au site est conforme aux exigences énoncées à l'Annexe 6.

Qualifications particulières des membres du personnel de GENA

- 5-4.4. Les membres du personnel de GENA qui travaillent directement avec les enfants possèdent des qualifications qui se rapportent à l'âge des enfants dont ils s'occupent.
- 5-4.5. Lorsqu'un programme accueille des enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois, au moins un (1) membre du personnel qualifié en éducation de la petite enfance et occupant un poste de GENA 2 ou de GENA 1 est en fonctions.
- 5-4.6. En tout temps, à chaque site où des services de GENA sont offerts, le nombre total de membres du personnel travaillant directement avec les enfants inclut au moins un (1) membre du personnel de GENA ayant une formation à jour en premiers soins et en RCP, conformément à l'exigence 5-2.2.

5-5. Ratios personnel-enfants et taille des groupes

Exigences applicables à tous les types de programmes de GENA

- 5-5.1. Chaque programme de GENA a un plan de dotation en personnel prévoyant qu'il y a en tout temps un nombre suffisant de membres de personnel de GENA de service qui travaillent directement avec les enfants afin :
 - a. D'assurer une surveillance suffisante, conformément à l'exigence 5-6.
 - b. De satisfaire aux exigences relatives aux ratios personnel-enfants et à la taille des groupes énoncées à l'Annexe 7.
- 5-5.2. Vingt pour cent (20 %) des enfants d'un 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 ou plus.
- 5-5.3. Dans les groupes d'âges variés, les exigences relatives aux ratios personnel-enfants et à la taille des groupes énoncées à l'Annexe 7 sont établies d'après l'âge de l'enfant le plus jeune du groupe, mais tous les enfants doivent être âgés de dix-neuf (19) mois ou plus.
- 5-5.4. Lorsque le nombre total d'enfants recevant des services à un même site en même temps s'élève à cinq (5) ou moins et comprend un maximum d'un (1) enfant âgé de moins de dix-neuf (19) mois, 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 sont satisfaites.

Programme de GENA combiné

- 5-5.5. Lorsqu'un programme fournit des services de GENA combinés et que 20 % ou moins des enfants reçoivent des services de courte durée sont présents dans un groupe d'enfants, les exigences relatives au ratio personnel-enfants et à la taille du groupe sont celles qui s'appliquent aux services de GENA de longue durée.
- 5-5.6. Lorsqu'un programme fournit des services de GENA combinés et que plus de 20 % des enfants reçoivent des services de courte durée, les exigences relatives au ratio personnel-enfants des services de longue durée s'appliquent et dans chaque groupe d'enfants, il y a un membre du personnel qualifié de plus en fonctions.

Excursions

- 5-5.7. Lors des excursions pour les enfants d'âge scolaire, il y a un (1) membre du personnel rémunéré de plus en fonctions auprès de chaque groupe d'enfants.
- 5-5.8. Pendant les excursions 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

- 5-6.1. Le programme de GENA élabore et suit des politiques et procédures écrites relatives à la surveillance des enfants pour que :
- a. La surveillance convienne 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.
 - b. Chaque enfant qui se trouve dans un local de GENA soit toujours sous la surveillance d'un membre du personnel de GENA ou de son parent.

Gestion du comportement

- 5-6.2. Chaque programme de GENA élabore et suit des politiques et procédures écrites de gestion du comportement qui :
- a. Conviennent à l'âge des enfants inscrits et au type de programme de GENA offert.
 - b. Exigent que le personnel évalue la nécessité de gérer le comportement d'un enfant dans le contexte de son expérience d'enfant nouvel arrivant.
 - c. Relèvent les pratiques de gestion du comportement qui sont acceptables et qui aident les enfants à développer leur contrôle personnel et des comportements appropriés dans leurs relations avec leurs pairs et avec les adultes.
 - d. Décrivent les pratiques inacceptables, y compris les pratiques interdites.
 - e. Décrivent les mesures qui seront prises si un membre du personnel de GENA ne respecte pas les politiques et procédures établies.
- 5-6.3. Les pratiques interdites décrites dans les politiques et procédures de gestion du comportement des enfants incluent, mais sans s'y limiter, les pratiques suivantes :
- a. Toute punition physique, y compris frapper, taper ou pincer un enfant, lui donner une fessée ou secouer un nourrisson ou le bercer de manière excessive.
 - b. Maltraiter un enfant verbalement ou le menacer.
 - c. Les mesures sévères, dégradantes ou humiliantes pour 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 de l'activité physique ou d'aller dehors.
 - e. Verrouiller les sorties pour confiner ou enfermer un enfant dans une pièce.
 - f. Isoler un enfant dans une pièce ou une aire de jeu où l'enfant ne peut pas être vu ou surveillé.
- 5-6.4. Pour chaque membre du personnel de GENA et chaque bénévole, il y a dans les dossiers une déclaration qui inclut ce qui suit :
- a. La signature du membre du personnel ou du bénévole indiquant qu'il a reçu une copie des politiques et procédures de gestion du comportement des enfants, qu'il les a lues et qu'il les comprend.
 - b. Le nom et la signature de la personne chargée de revoir les politiques et procédures de gestion du comportement des enfants avec le membre du personnel ou le bénévole, et la date à laquelle les politiques et procédures ont été revues.
- 5-6.5. Un document attestant que les politiques et procédures de gestion du comportement des enfants ont été revues avec chaque membre du personnel et chaque bénévole, conformément à l'exigence 5 6.4, avant que le membre du personnel de GENA ou le bénévole ne commence à travailler directement avec les enfants, et chaque année par la suite.

Rapport de mauvais traitements

- 5-6.6. Chaque programme de GENA élabore et suit des politiques et des procédures écrites pour faire rapport de mauvais traitements infligés aux enfants, et ces politiques et procédures sont conformes aux attentes et aux exigences provinciales ou territoriales.
- 5-6.7. Le FDS tient ce qui suit dans ses dossiers, pour chaque membre du personnel et chaque bénévole :
- a. La signature du membre du personnel administratif du FDS, du membre du personnel de GENA ou du bénévole, indiquant qu'il a reçu une copie des politiques et procédures à suivre pour faire rapport de mauvais traitements infligés aux enfants, qu'il les a lues et qu'il les comprend.
 - b. 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.

- 5-6.8. Un document atteste 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, conformément à l'exigence 5-6.6, avant que l'administrateur n'assume des responsabilités dans le programme, et avant qu'un membre du personnel de GENA ou un bénévole ne travaille directement avec les enfants, et chaque année par la suite.

ANNEXES

ANNEXE 1 Points que doit contenir la liste de contrôle pour l'approbation du local

Voici les points que doit contenir la liste de contrôle pour l'approbation du local dont il est question à l'exigence 2-2.1. Cette liste s'applique au type de programme de GENA offert, à l'âge des enfants et à l'endroit où le programme est offert. Le FDS peut également ajouter d'autres points à la liste.

	Exigences pour l'approbation d'un local
1	L'immeuble est conforme aux exigences des autorités locales.
2	Les parcours menant aux sorties d'urgence sont clairement indiqués et libres de toute obstruction. (Décrire les parcours ailleurs dans le formulaire.)
3	Le personnel a directement accès à de l'équipement de communications fiable en cas d'urgence.
4	Il y a de l'espace de rangement disponible.
5	Le local est propre.
6	Le local est bien ventilé.
7	Il y a suffisamment d'éclairage pour les activités et la surveillance.
8	Il y a une toilette dans le local ou tout près.
9	Dans la toilette, les enfants ont accès à de l'eau courante chaude et froide.
10	La température de l'eau chaude peut être rajustée pour prévenir les brûlures.
11	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.
12	Les fenêtres qui sont accessibles aux enfants peuvent s'ouvrir de 10 cm au maximum.
13	Les tuyaux d'eau chaude et les unités de chauffage, y compris les plinthes chauffantes, sont inaccessibles aux enfants.

Exigences pour l'approbation d'un local	
14	Les fils électriques libres ou exposés sont inaccessibles aux enfants.
15	L'équipement électrique et les appareils électroménagers qui posent un danger sont inaccessibles aux enfants.
16	Les cloisons, les barrières, les étagères et les autres meubles lourds sont fermement fixés en place.
17	Les prises électriques non utilisées sont recouvertes.
18	Les cordes et les cordons suffisamment longs pour entourer le cou d'un enfant sont inaccessibles aux enfants.
19	L'équipement et les installations de jeu à l'extérieur sont conformes aux normes actuelles de l'Association canadienne de normalisation.
20	Les aires à l'extérieur qui servent aux activités des enfants sont dépourvues d'articles qui pourraient poser un danger aux enfants.
21	Toute aire à l'extérieur pour les enfants âgés de moins de 6 ans est entourée d'une clôture d'une hauteur d'au moins 4 pieds.
22	Toute aire à l'extérieur pour les enfants âgés de moins de 6 ans est munie d'une barrière sans obstruction qui s'ouvre de l'intérieur vers l'extérieur ou d'une façon approuvée par les autorités locales.
23	Tous les endroits à l'intérieur et à l'extérieur sont bien entretenus et libres de tout danger.
Autres renseignements portant sur l'utilisation du local pour les services de GENA	
24	Mesures exactes de toutes les aires d'activités intérieures et extérieures qui seront utilisées pour les services de GENA.
25	Capacité maximale.
26	Détails de l'approbation, y compris, s'il y a lieu, le fait que l'approbation sera donnée à condition que certains changements soient apportés au local.
27	Coordonnées de tout autre organisme responsable du local.

ANNEXE 2 Points que doit contenir la liste de contrôle pour assurer la sécurité du local de GENA

Voici les points que doit contenir la liste de contrôle pour assurer la sécurité du local de GENA dont il est question à l'exigence 2-3.1. Ces points s'appliquent au type de programme de GENA offert, à l'âge des enfants et à l'endroit où le programme est offert. Le FDS peut également ajouter d'autres points à la liste.

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

Exigences relatives à la sécurité du local	
15	Les tuyaux d'eau chaude et les unités de chauffage posant un danger sont inaccessibles aux enfants.
16	Aucun fil électrique libre ou exposé n'est accessible aux enfants.
17	Aucun équipement électrique, appareil électroménager ou cordon posant un danger n'est accessible aux enfants.
18	La quantité et l'emplacement des meubles, de l'équipement, des appareils électroménagers et des fournitures ne posent pas de danger aux enfants.
19	Toutes les substances potentiellement dangereuses et toutes les plantes vénéneuses sont inaccessibles aux enfants.
20	Aucun ballon à gonfler, qu'il soit gonflé ou non, ne se trouve dans le local de GENA.
21	Les prises électriques inutilisées qui sont à la portée d'un enfant de 6 ans sont recouvertes.
22	Tous les objets potentiellement dangereux sont inaccessibles aux enfants, dépendant de leur âge et de leurs capacités.
23	Les cordes et les cordons suffisamment longs pour entourer le cou d'un enfant sont inaccessibles aux enfants de moins de 6 ans.
24	L'équipement pour faire dormir les enfants de moins de 19 mois est dépourvu de literie douce, d'oreillers et de jouets mous.
25	Tout le matériel et l'équipement de jeu sont en bon état.
26	Tout le matériel et l'équipement de jeu sont propres et désinfectés.
27	La surface autour et en dessous de pièces d'équipement comme les structures pour grimper est recouverte d'une protection pour les enfants.
28	L'équipement et les installations de jeu à l'extérieur sont conformes aux normes actuelles de l'Association canadienne de normalisation.
29	Le personnel a accès à au moins une trousse de premiers soins complète.
30	Le local semble dépourvu de tout danger qui pourrait menacer la sécurité des enfants.

ANNEXE 3 Points à inclure dans l’Orientation I

1	La structure du programme de GENA du FDS, y compris les types de services offerts.
2	Les caractéristiques spéciales du programme de GENA du FDS, y compris les liens qui existent entre le FDS 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 en général, à la salubrité 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 d’urgence.
6	Les politiques et procédures de gestion du comportement des enfants.
7	Les politiques et procédures à suivre pour faire rapport de mauvais traitements infligés aux enfants.
8	L’endroit où se trouvent les dossiers des enfants et les procédures à suivre pour respecter la confidentialité de l’information.
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, notamment sur la façon d’intervenir en cas d’anxiété de séparation, de communiquer 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 poupons, y compris des renseignements sur les risques associés aux pratiques non sécuritaires pour faire dormir les enfants et les dangers qu’il y a à secouer des poupons 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 l’Orientation II

1	La philosophie du programme de GENA.
2	Les façons dont le programme de GENA répond aux besoins d’établissement des enfants et des familles.
3	Toutes les politiques et procédures qui n’ont pas été couvertes et qui portent sur la sécurité en général, la salubrité des aliments, le service des aliments, les maladies, l’administration des médicaments, l’hygiène et les pratiques en cas d’urgence, y compris les procédures d’évacuation établies dans le plan d’urgence.
4	Des renseignements sur la vaccination et les endroits où les services de vaccination sont offerts dans la communauté.
5	Les façons dont le programme de GENA favorisent la santé des enfants, en encourageant les enfants à faire de l’activité physique et à acquérir de bonnes habitudes alimentaires.
6	De l’information sur la gestion des routines et des programmes, selon le type de programme offert. Les divers types de programmes sont les programmes de longue durée, de courte durée et combinés.
7	Des renseignements sur les cultures des enfants qui participent au programme, y compris les attentes culturelles à l’égard du développement de l’enfant, l’importance de respecter la langue parlée à la maison et les pratiques portant sur le soin des enfants et la communication avec les parents.
8	Pour le personnel travaillant dans un programme de longue durée, des renseignements sur la santé des enfants, la nutrition, leur développement et leurs caractéristiques spéciales indiquées dans le Profil de l’enfant.
9	Pour le personnel travaillant avec des enfants âgés de moins de dix-neuf (19) mois, des renseignements supplémentaires portant sur le soin des poupons.
10	Pour le personnel s’occupant d’enfants d’âge scolaire, des renseignements supplémentaires portant sur le soin des enfants plus grands.

ANNEXE 5 Membre du personnel désigné responsable

Lorsque des services de GENA de longue durée, de courte durée ou combinés sont offerts dans un endroit permanent, le membre du personnel de GENA désigné responsable est exclu du ratio personnel-enfants dans les proportions de temps suivantes :

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

ANNEXE 6 Membros 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 :

Nombre d'enfants	Nombre de membres du personnel		
1-10	1 membre du personnel de GENA 1	OU	S/O
11-24	1 membre du personnel de GENA 2	OU	S/O
25-48	2 membres du personnel de GENA 2	OU	1 membre du personnel de GENA 2 et 2 membres du personnel de GENA 1
49-72	3 membres du personnel de GENA 2	OU	1 membre du personnel de GENA 2 et 3 membres du personnel de GENA 1

ANNEXE 7 Ratio Personnel : Enfants et taille des groupes

	LONGUE DURÉE		COURTE DURÉE		COMBINÉS		
NOM DU GROUPE	RATIO	TAILLE DU GROUPE	RATIO	TAILLE DU GROUPE	RATIO		TAILLE DU GROUPE
POUPONS 6 à 18 mois	1 : 3	6	1 : 3	6	1 : 3	Plus 1* ou règle des 20 %**	6
BAMBINS 19 à 30 mois	1 : 5	10	1 : 5	10	1 : 5	Plus 1* ou règle des 20 %**	10
ÂGE PRÉ- SCOLAIRE 31 mois à 6 ans	1 : 8	16	1 : 8	16	1 : 8	Plus 1* ou règle des 20 %**	16
ÂGE SCOLAIRE*** 1^{re} année et plus	1 : 12	24	1 : 12	24	1 : 12	Plus 1* ou règle des 20 %**	24
GROUPE FAMILIAL 19 mois et plus; peut inclure 1 poupon	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 de plus 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 de GENA qualifié de plus.

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

