

Règlements et autres actes

Gouvernement du Québec

Décret 1314-2013, 11 décembre 2013

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance
(chapitre S-4.1.1)

Services de garde éducatifs à l'enfance

— Modification

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

ATTENDU QUE les paragraphes 1^o à 24^o et 30^o de l'article 106 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre S-4.1.1) autorisent le gouvernement à réglementer dans les matières qui y sont mentionnées;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), un projet du Règlement modifiant le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance a été publié à la partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 17 juillet 2013 avec avis qu'il pourrait être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 60 jours à compter de cette publication;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 17 de cette loi, un règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le règlement ou la loi en vertu de laquelle le règlement est édicté;

ATTENDU QUE des commentaires ont été formulés et qu'il y a lieu d'édicter ce règlement avec modifications;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre de la Famille :

QUE le Règlement modifiant le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, annexé au présent décret, soit édicté.

Le greffier du Conseil exécutif,
JEAN ST-GELAIS

Règlement modifiant le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance
(chapitre S-4.1.1, a. 106)

1. L'article 1 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre S-4.1.1, r. 2) est modifié par le remplacement, dans la définition du mot « empêchement », de « 26 de la Loi » par « 26 et du deuxième alinéa de l'article 27 de la Loi ».

2. L'article 3 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **3.** La personne qui demande une reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial doit faire en sorte que soit effectuée à son égard et à l'égard de chacune des personnes majeures vivant dans la résidence privée où sont fournis les services de garde, une vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement.

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

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

3. L'article 4 de ce règlement est remplacé par les suivants :

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

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

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

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

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

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

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

4. Le deuxième alinéa de l'article 5 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« Avant leur entrée en fonction, ces personnes doivent consentir par écrit à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement et fournir au bureau coordonnateur copie de ce consentement afin qu'il s'assure que le consentement permet la vérification de tous les renseignements prévus au deuxième alinéa de l'article 27 de la Loi. Elles doivent aussi consentir à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement

à la personne qui demande une reconnaissance à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial et au bureau coordonnateur ou soumettre à leur appréciation, après en avoir pris connaissance et si elles maintiennent leur candidature, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement. ».

5. L'article 6 de ce règlement est modifié par :

1^o le remplacement, dans le premier alinéa, de « Une nouvelle attestation ou une nouvelle déclaration doit être fournie lorsque : » par « Le titulaire d'un permis et la personne responsable d'un service de garde en milieu familial doivent s'assurer qu'un nouveau consentement à la vérification ainsi qu'une nouvelle attestation ou une nouvelle déclaration soient fournis lorsque : »;

2^o par l'insertion, dans le paragraphe 2^o, après « fournie », de « ou le prestataire de services de garde »;

3^o l'insertion, dans le dernier alinéa, avant « 3 », de « 2, ».

6. Les articles 10 et 11 de ce règlement sont remplacés par les suivants :

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

1^o ses nom et adresse;

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

3^o une copie certifiée conforme de son acte constitutif;

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

5^o une copie certifiée conforme de la résolution autorisant la demande;

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

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

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

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

10° pour chaque installation :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. L'article 13 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 168 » par « 1 515 ».

8. L'article 14 de ce règlement est modifié par la suppression de « 11 ».

9. L'article 15 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 88 » par « 500 ».

10. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 16, du suivant :

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

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

11. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 18, du suivant :

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

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

12. L'article 20 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **20.** Le titulaire d'un permis doit s'assurer que chaque membre de son personnel de garde est titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de huit heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance. ».

13. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 23, des suivants :

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

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

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

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

14. L'article 25 de ce règlement est modifié :

1^o par le remplacement, dans la phrase introductive, de «ou garderie,» par «ou, s'il s'agit d'une garderie, à l'adresse où sont fournis les services de garde,»;

2^o par le remplacement du paragraphe 2^o par le suivant :

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

15. L'article 32 de ce règlement est modifié par le remplacement de la phrase introductive par la suivante :

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

16. L'article 33 de ce règlement est modifié par la suppression du paragraphe 5^o.

17. L'article 34 de ce règlement est modifié :

1^o par le remplacement, dans la phrase introductive, de «ses locaux» par «les locaux de chaque installation qu'il exploite»;

2^o par l'ajout, à la fin du paragraphe 2, de «filaire accessible en tout temps aux membres de son personnel»;

3^o par le remplacement du paragraphe 3^o par le suivant :

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

18. L'article 36 de ce règlement est modifié par l'insertion, au deuxième alinéa et après «superposé», de «, un mois».

19. L'article 37 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

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

20. L'article 38 de ce règlement est remplacé par les suivants :

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

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

21. L'article 40 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

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

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

22. L'article 42 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 30 juin » par « 31 décembre ».

23. L'article 48 de ce règlement est modifié :

1^o par le remplacement de la phrase introductive par la suivante :

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

2^o par le remplacement du paragraphe 1^o par le suivant :

« 1^o le registre prévu à l'article 59 de la Loi; »;

3^o par l'insertion dans le paragraphe 3^o après « révoquée » de « ou qui ont cessé leurs activités »;

4^o par l'insertion, après le paragraphe 5^o, du suivant :

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

24. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 48, du suivant :

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

25. L'article 51 de ce règlement est modifié :

1^o par l'ajout, à la fin du paragraphe 1^o, de « et être autorisée à travailler au Canada »;

2^o par l'ajout, à la fin du paragraphe 2^o, de « et 81.1 »;

3^o par l'insertion, après le paragraphe 6^o, du suivant :

« 6.1^o fournir des services de garde dans une résidence privée où ne sont pas déjà fournis des services de garde; »;

4^o par le remplacement du paragraphe 8^o par les suivants :

« 8^o être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de huit heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance;

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

5^o par le remplacement, au paragraphe 9^o, de « la personne adulte qui l'assiste et de la remplaçante occasionnelle » par « la personne qui l'assiste et des remplaçantes énumérées à l'article 81 ».

26. L'article 53 est remplacé par le suivant :

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

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

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

27. L'article 54 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

1^o être âgée d'au moins 18 ans;

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

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

4° être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de huit heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance. ».

28. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 54, du suivant :

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

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

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

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

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

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

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

29. L'article 57 de ce règlement est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant :

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

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

2° le développement de l'enfant;

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

4° le programme éducatif prévu par la Loi. ».

30. L'article 58 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

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

31. L'article 59 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

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

32. L'article 60 de ce règlement est modifié :

1° par le remplacement du paragraphe 1° par le suivant :

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

2° par l'insertion, au paragraphe 10° et après « 8, », de « 8.1, »;

3° par le remplacement du paragraphe 12° par le suivant :

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

33. Ce règlement est modifié par l'ajout après l'article 64 du suivant :

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

34. L'article 66 de ce règlement est modifié par le remplacement, à la fin du premier alinéa, de « ou visiter la résidence » par « ou, sur rendez-vous, vérifier les éléments prévus à l'article 53 relatif à ce changement de la manière qui y est prévue ».

35. L'article 68 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

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

36. L'article 69 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

37. L'article 70 de ce règlement est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant :

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

38. L'article 73 de ce règlement est modifié :

1^o par la suppression, dans le premier alinéa, de « et, le cas échéant, avec la personne adulte qui l'assiste »;

2^o par le remplacement du deuxième alinéa par le suivant :

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

39. L'article 75 de ce règlement est modifié par le remplacement, au paragraphe 3^o, de « 6, 64, 65, 67 », par « 6, 54.1, 64, 65, 67 ».

40. L'article 76 de ce règlement est modifié par le remplacement, au deuxième alinéa, de « retenu par le » par « retenu pour évaluation par le ».

41. L'article 79 de ce règlement est remplacé par les suivants :

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

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

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

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

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

79.2. La responsable qui veut interrompre ses activités pour participer à la négociation ou aux activités associatives prévues à la Loi sur la représentation de certaines personnes responsables d'un service de garde en milieu familial et sur le régime de négociation d'une

entente collective les concernant (chapitre R-24.0.1) peut demander au bureau coordonnateur qui l'a reconnue de suspendre sa reconnaissance.

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

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

42. L'article 80 de ce règlement est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant :

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

43. L'article 81 de ce règlement est modifié :

1^o par le remplacement, dans le premier alinéa, de «personne adulte» par «personne majeure»;

2^o par le remplacement du deuxième alinéa par le suivant :

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

44. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 81, des suivants :

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

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

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

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

45. L'article 82 de ce règlement est remplacé par les suivants :

«**82.** La remplaçante occasionnelle doit :

1^o être âgée de plus de 18 ans;

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

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

4^o être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de huit heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance.

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

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

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

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

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

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

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

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

46. L'article 86 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

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

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

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

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

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

47. Ce règlement est modifié par le remplacement, dans le titre de la section III du chapitre III, du mot « LOCAUX » par le mot « RÉSIDENCE ».

48. L'article 87 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

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

49. L'article 88 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

50. L'article 89 est remplacé par le suivant :

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

51. L'article 91 de ce règlement est modifié :

1^o par l'ajout, dans le paragraphe 1^o, après « téléphone », de « , autre que cellulaire, accessible »;

2^o par le remplacement du paragraphe 2^o par le suivant :

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

52. L'article 94 de ce règlement est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant :

«**94.** Un lit d'enfant avec montants et barreaux, un berceau ou un parc pour enfants utilisé par la responsable doit être conforme aux normes édictées par les règlements les concernant, adoptés en vertu de la Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation (L.C. 2010, ch. 21). ».

53. L'article 98 de ce règlement est modifié par l'insertion après « aux locaux » de « ou à la résidence, suivant le cas, ».

54. L'article 99 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

55. L'article 101 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

1^o celui du Centre antipoison du Québec;

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

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

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

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

2^o la liste des numéros de téléphone du parent de chaque enfant. ».

56. L'article 103 de ce règlement est remplacé par les suivants :

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

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

57. L'article 104 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

58. L'article 105 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

59. L'article 106 de ce règlement est remplacé par le suivant :

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

60. L'article 108 de ce règlement est modifié par l'insertion, après «services», de «de garde».

61. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 114, du suivant :

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

62. La section II du chapitre IV de ce règlement comprenant les articles 116 à 121 est remplacée par la suivante :

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

§1. Conservation, administration et étiquetage des médicaments

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

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

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

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

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

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

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

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

À l'exception des solutions nasales salines, de la crème hydratante et du baume à lèvres, le prestataire de services peut fournir les médicaments prévus au premier alinéa. Toutefois, si ces derniers sont fournis par le parent, leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils sont destinés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§2. Entreposage des médicaments

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

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

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

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

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

§3. Conservation, administration et entreposage des produits insectifuges

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

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

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

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

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

121.8. Le prestataire de services doit s'assurer que la personne qui administre l'insectifuge le consigne à la fiche prévue à l'article 121.2.

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

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

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

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

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

63. L'article 122 de ce règlement est modifié par l'insertion, au dernier alinéa et après « signée », de « par le parent ».

64. L'article 123.1 de ce règlement est modifié par le remplacement, au premier alinéa, de « 6, 21, 30 à 43 et 100 à 121 » par « 4, 4.1, 6, 16.1, 18.1, 20, 21, 23 à 23.2, 25, 30 à 43 et 100 à 123 ».

65. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 123.1, du suivant :

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

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

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

66. L'article 124 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 6, 17, 20, 21, 23 à 26, 30, 34 à 38 » par « 4, 4.1, 6, 17, 20, 21, 23 à 26, 30, 34, 38 à 38.1 ».

67. L'article 132 de ce règlement est abrogé.

68. L'article 133 de ce règlement est abrogé.

69. Les annexes I et II de ce règlement sont remplacées par les suivantes :

ANNEXE I

(a. 34, 91)

CONTENU DE LA TROUSSE DE PREMIERS SOINS

- Un manuel de secourisme général
- Au moins 1 paire de ciseaux à bandage
- Au moins 1 pince à échardes
- Plusieurs paires de gants jetables
- Un dispositif de protection jetable servant à la réanimation cardiorespiratoire
- Des pansements adhésifs stériles de différents formats enveloppés séparément
- Des compresses de gaze stériles (102 mm sur 102 mm)
- Des pansements compressifs stériles enveloppés séparément
- Un rouleau de diachylon hypoallergène (25 mm sur 9 m)
- Des rouleaux de bandage de gaze stérile (de 50 mm sur 9 m et de 102 mm sur 9 m)
- Des pansements pour les yeux
- Des tampons antiseptiques servant à désinfecter les mains enveloppés séparément
- Des tampons alcoolisés servant à désinfecter les instruments
- Au moins 1 thermomètre électronique avec embouts jetables pour prendre la température axillaire
- Des bandages triangulaires
- Des épingles de sécurité
- Des sacs de plastique qui ferment pour recueillir les objets contaminés

ANNEXE II

(a. 121, 121.6)

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

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

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

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

RÈGLES DE BASE À RESPECTER

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

- à des enfants de moins de 3 mois (la présence de fièvre à cet âge nécessite une consultation médicale);
- pour soulager la douleur (la présence de douleur nécessite une consultation médicale);
- pendant plus de 48 heures consécutives (2 jours);
- à des enfants ayant reçu un médicament contenant de l'acétaminophène dans les 4 heures précédentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Qu'est-ce que la fièvre ?

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

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

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

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

Comment prendre la température ?

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

Il est recommandé de :

— prendre la température par voie rectale chez les enfants de moins de 2 ans. À cet âge, pour savoir s'ils font de la fièvre, on peut aussi procéder à une première mesure de la température par la voie axillaire (sous l'aisselle). Si

la valeur mesurée est égale ou supérieure à 37,5 °C, on doit alors procéder à une deuxième prise de la température par la voie rectale pour confirmer hors de tout doute que l'enfant fait de la fièvre;

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

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

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

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

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

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

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

CE QU'IL FAUT FAIRE

Enfants de moins de 3 mois

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

— habiller l'enfant confortablement et légèrement;

— le faire boire plus souvent;

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

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

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

Enfants de 3 mois et plus

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

— habiller l'enfant confortablement et légèrement;

— le faire boire plus souvent;

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

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

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

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

Détermination de la dose d'acétaminophène et son administration

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

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

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

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

— se laver les mains avant de manipuler le médicament;

— toujours vérifier :

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

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

– la date d'expiration du produit;

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

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

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

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

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

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

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

Poids de l'enfant	Volume de médicament à administrer selon la concentration du produit à base d'acétaminophène			
	Kilogrammes (kg)	80 mg/ml	80 mg/5ml	160mg/5ml
4,3 – 5,3		0,8 ml	4 ml	2,0 ml
5,4 – 6,3		1,0 ml	5 ml	2,5 ml
6,4 – 7,4		1,2 ml	6 ml	3,0 ml
7,5 – 8,5		1,4 ml	7 ml	3,5 ml
8,6 – 9,5		1,6 ml	8 ml	4,0 ml
9,6 – 10,6		1,8 ml	9 ml	4,5 ml
10,7 – 11,7		2,0 ml	10 ml	5,0 ml
11,8 – 12,7		2,2 ml	11 ml	5,5 ml
12,8 – 13,8		2,4 ml	12 ml	6,0 ml
13,9 – 14,9		2,6 ml	13 ml	6,5 ml
15,0 – 15,9		2,8 ml	14 ml	7,0 ml
16,0 – 17,0		3,0 ml	15 ml	7,5 ml
17,1 – 18,1		3,2 ml	16 ml	8,0 ml
18,2 – 19,1		3,4 ml	17 ml	8,5 ml
19,2 – 20,2		3,6 ml	18 ml	9,0 ml
20,3 – 21,3		3,8 ml	19 ml	9,5 ml
21,4 – 22,3		4,0 ml	20 ml	10,0 ml
22,4 – 23,4		4,2 ml	21 ml	10,5 ml
23,5 – 24,5		4,4 ml	22 ml	11,0 ml
24,6 – 25,5		4,6 ml	23 ml	11,5 ml
25,6 – 26,6		4,8 ml	24 ml	12,0 ml

Poids de l'enfant	Volume de médicament à administrer selon la concentration du produit à base d'acétaminophène		
	80 mg/ml	80 mg/5ml	160mg/5ml
Kilogrammes (kg)			
26,7 – 27,7	5,0 ml	25 ml	12,5 ml
27,8 – 28,7	5,2 ml	26 ml	13,0 ml
28,8 – 29,8	5,4 ml	27 ml	13,5 ml
29,9 – 30,9	5,6 ml	28 ml	14,0 ml
31,0 – 31,9	5,8 ml	29 ml	14,5 ml
32,0 – 33,0	6,0 ml	30 ml	15,0 ml
33,1 – 34,1	6,2 ml	31 ml	15,5 ml
34,2 – 35,1	6,4 ml	32 ml	16,0 ml

—La posologie indiquée ci-dessus est basée sur une dose maximale de 15 mg/kg/dose.

—On peut répéter la dose unitaire aux 4 à 6 heures.

—Il ne faut pas dépasser 5 doses par période de 24 heures.

Erreurs d'administration de doses

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

MISE EN GARDE

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

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

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

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

AUTRES MÉDICAMENTS :

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

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

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

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

J'autorise

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

- sous les vêtements;
- sur les mains;
- sur le visage;
- en quantité excessive.

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

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

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

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

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

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

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

MESURES PRÉVENTIVES

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

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

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

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

- porter des chaussures et des chaussettes;

- éviter l'usage de produits parfumés;

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour les enfants de moins de 6 mois, il faut éviter les contacts avec les moustiques en munissant les poussettes de filets sécuritaires et en privilégiant les vérandas entourées de moustiquaires.

CE QU'IL FAUT SAVOIR

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

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

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

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

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

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

CE QU'IL FAUT FAIRE

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

Lors de sorties avec les enfants, il faut :

— appliquer les mesures préventives;

— appliquer l'insectifuge en suivant les étapes suivantes :

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

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

— se laver les mains avant de manipuler le produit;

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

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

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

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

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

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

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

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

J'autorise,

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

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

Nom et prénom de l'enfant

Durée de l'autorisation

Signature du parent

Date

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

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

70. Malgré les dispositions de l'article 15 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance tel que modifié par l'article 9 du présent règlement, un droit de 88 \$ est exigé lors de la production d'une demande de renouvellement d'un permis entre le 1^{er} avril 2013 et le 31 mars 2014. Ce droit passe à 225 \$ pour la demande produite entre le 1^{er} avril 2014 et le 31 mars 2015 et à 365 \$ pour celle produite entre le 1^{er} avril 2015 et le 31 mars 2016.

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

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

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

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

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

76. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} avril 2014 à l'exception de l'article 12, du paragraphe 4^o de l'article 25, du paragraphe 4^o de l'article 54 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance tel que modifié par l'article 27 du présent règlement et du paragraphe 4^o de l'article 82 de ce règlement tel que modifié par l'article 45 du présent règlement qui eux entrent en vigueur le 1^{er} avril 2016.

60875

Avis d'approbation

Code des professions
(chapitre C-26)

Physiothérapeutes

— Activités de formation des physiothérapeutes pour procéder à des manipulations vertébrales et articulaires

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec a adopté, en vertu du paragraphe *o* de l'article 94 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur des activités de formation des physiothérapeutes pour procéder à des manipulations vertébrales et articulaires et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé sans modification par l'Office des professions du Québec le 12 décembre 2013.