



FICHES D'AUTO-INSPECTION D'UNE INSTALLATION CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET GARDERIE

Septembre 2015

Ministère de la Famille
425, rue Saint-Amable, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1

Téléphone
Région de Québec : 418 643-4721
Ailleurs au Québec : 1 888 643-4721

Internet : www.mfa.gouv.qc.ca

Introduction

Les fiches d'auto-inspection thématiques sont conçues à l'intention des centres de la petite enfance (CPE) et des garderies. Elles portent sur la santé, la sécurité et le bien-être des enfants fréquentant les services de garde éducatifs à l'enfance du Québec. Les éléments à vérifier lors d'une auto-inspection seront éventuellement examinés par un inspecteur ou une inspectrice du ministère de la Famille dans le cadre de son programme d'inspection d'un service de garde régi. Chaque élément jugé non conforme durant une inspection entraînera la délivrance d'un avis de non-conformité ou, s'il n'est pas corrigé, l'imposition d'une sanction. C'est pourquoi nous vous encourageons à utiliser les fiches d'auto-inspection afin de vous aider à préparer l'inspection de votre service de garde et ainsi vous assurer de demeurer conforme à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE) et à ses règlements.

Vous pouvez procéder à l'auto-inspection de votre service de garde selon votre propre parcours, car chaque fiche peut être utilisée séparément.

1. Accès aux locaux et capacité au permis
2. Aménagement et conformité des locaux
3. Aire de jeu des enfants âgés de + 18 mois et pouponnière
4. Aire de circulation
5. Aire de service
6. Produit d'entretien et produit toxique
7. Médicament
8. Trousse de premiers soins
9. Insectifuge
10. Cuisine et menu
11. Sortie / espace extérieur de jeu / aire extérieure de jeu
12. Absence d'empêchement
13. Qualification du personnel de garde
14. Ratio et personnel
15. Comité consultatif des parents
16. Fiche d'inscription et fiche d'assiduité
17. Dossier parental

Chaque fiche comporte des précisions importantes à lire avant d'amorcer votre auto-inspection. De plus, vous pouvez vous référer au contenu des bulletins *Info-inspection* disponibles en ligne sur le site Web du Ministère.

Notez bien que sous la rubrique « Article visé » la lettre :

- «L» réfère aux articles de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance;
- «R» réfère aux articles du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE);
- «C» réfère aux articles du Règlement sur la contribution réduite.

Cochez la case «s. o.» (sans objet) si l'élément à vérifier ne s'applique pas à votre installation.

Lorsque vous jugez un élément « conforme », cochez la case C. et lorsque l'élément vérifié est jugé « non conforme », cochez la case N. C. Notez les mesures que vous mettrez en place pour vous aider à assurer le suivi des éléments jugés non conformes, le cas échéant.

Certains éléments de l'auto-inspection ne sont pas à vérifier, mais ils font partie des obligations que vous devez respecter en tant que titulaire de permis afin de vous assurer de la santé et la sécurité des enfants reçus, et ce, dans le respect de la LSGEE et de ses règlements.

Pour toute question sur l'auto-inspection, visitez le site Web ministériel au www.mfa.gouv.qc.ca, ou communiquez avec le Ministère au numéro sans frais 1 855 336-8568.



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

1 ACCÈS AUX LOCAUX ET CAPACITÉ AU PERMIS

ATTENTION : À titre de titulaire de permis, vous avez l'obligation d'assurer un accès sécuritaire et contrôlé aux locaux de votre installation en tout temps. Vous devez donc vous assurer que tous les accès à vos locaux sont équipés d'un mécanisme d'accès, en bon état de fonctionnement, qui verrouille la porte de l'extérieur afin d'empêcher qu'on puisse entrer librement dans le service de garde. Vous devez contrôler l'accès des personnes et des biens à vos locaux en tout temps durant les heures de prestation des services de garde, et ce, à toutes les portes donnant accès aux locaux et à l'espace extérieur de jeu (cour). Prendre note qu'il y a plusieurs façons de contrôler l'accès, le mécanisme de verrouillage est un exemple. Aussi, une personne peut également contrôler l'accès par sa présence. Pour la cour extérieure, la clôture et la barrière contrôlent l'accès. Néanmoins, la barrière doit demeurer fermée en tout temps, sans nécessairement être verrouillée. Les parents doivent pouvoir accéder aux locaux en tout temps pendant la prestation des services de garde de leurs enfants. Le permis du titulaire doit être affiché de façon à être facilement visible de tous. Enfin, vous devez vous assurer de recevoir les enfants sans dépasser la capacité indiquée à votre permis.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R30	Accès aux locaux : Installation dotée d'un mécanisme permettant d'en contrôler l'accès en tout temps durant les heures de prestation des services.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R38.1	Mécanisme de contrôle d'accès en bon état.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R98	Assurez-vous que les parents qui le demandent ont accès à vos installations en tout temps lorsque leurs enfants s'y trouvent.			
R99	Assurez-vous qu'aucune boisson alcoolique n'est consommée dans vos locaux durant les heures de prestation des services de garde.			
R114.1	Tous les accès aux locaux sont contrôlés en tout temps durant les heures de prestation des services de garde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L13	Capacité au permis : Assurez-vous de ne pas recevoir : <input type="checkbox"/> plus d'enfants que le nombre indiqué au permis; <input type="checkbox"/> des enfants pour des périodes excédant 48 heures consécutives; <input type="checkbox"/> des enfants d'autres classes d'âge que celles indiquées au permis; <input type="checkbox"/> plus d'enfants pour chaque classe ou pour plusieurs classes regroupées que le nombre indiqué au permis.			
L22	Permis affiché dans un lieu accessible à tous et visible en tout temps.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

2 AMÉNAGEMENT ET CONFORMITÉ DES LOCAUX

ATTENTION : Si votre permis vous autorise à recevoir plus de 20 enfants, vous devez disposer d'un bureau administratif dans votre installation. Vous devez vous assurer de la conformité de vos locaux quant à leur aménagement, à la température minimale et au taux d'humidité. Vous devez disposer d'un téléphone filaire auprès duquel doivent être affichées ou conservées des listes de numéros de téléphone obligatoires. De plus, vos locaux doivent être conformes en tout temps aux plans approuvés par le Ministère. Toute modification aux plans de vos locaux doit être préalablement approuvée par le Ministère.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R30	La température constante des locaux est à 20 degrés Celsius ou plus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R30	Le taux d'humidité relative dans un sous-sol est de moins de 50 % en toute saison.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R32	Le taux d'humidité dans l'aire de jeu est au moins de 30 % en hiver.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R33 <input type="checkbox"/> s. o.	Bureau administratif (si plus de 20 enfants au permis).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R34	Installation équipée d'un téléphone filaire. <i>Contrairement à un téléphone sans fil, un téléphone filaire est relié au réseau téléphonique par un fil et est opérationnel en tout temps.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Téléphone filaire accessible en tout temps aux membres du personnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R38.1	Téléphone filaire en bon état.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R101	Assurez-vous d' <u>afficher</u> près du téléphone filaire une liste comprenant : <input type="checkbox"/> le numéro de téléphone du Centre antipoison 1 800 463-5060; <input type="checkbox"/> le numéro de téléphone d'une personne disponible en cas d'urgence; <input type="checkbox"/> le numéro de téléphone du Centre de services de santé et de services sociaux. Assurez-vous de <u>conserver</u> près du téléphone filaire une liste : <input type="checkbox"/> des numéros de téléphone des parents de chaque enfant; <input type="checkbox"/> des numéros de téléphone du personnel régulier et de remplacement.			
L20	Assurez-vous que les locaux sont en tout temps conformes aux plans approuvés et aux normes établies par le règlement.			

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

3 AIRE DE JEU (1 de 5)

ATTENTION : On entend par « aire de jeu » : l'aire, ou l'ensemble des aires, destinée uniquement, pendant les heures de prestation des services de garde, aux jeux et aux activités des enfants fréquentant le service de garde. La surveillance des enfants doit être accrue lors de l'utilisation de l'équipement de jeu. Vous devez conserver dans votre installation les manuels d'installation et d'utilisation des jouets, du matériel éducatif et des équipements de jeu. Ces manuels pourraient vous être demandés lors d'une inspection. Veuillez consulter le site Web de Santé Canada pour les avis de rappel : <http://canadiensensante.gc.ca>.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R31 <input type="checkbox"/> s. o.	Au plus 30 enfants âgés de plus de 18 mois sont accueillis à la fois dans une pièce de l'installation. <i>Vous pouvez accueillir plus de 30 enfants âgés de plus de 18 mois dans une même pièce seulement lors d'activités spéciales.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R32	Présence d'une fenêtre d'observation de l'aire de jeu. <i>Une fenêtre d'observation permet l'observation de l'aire de jeu depuis les pièces adjacentes. Ainsi, en présence de plus d'une fenêtre, il suffit qu'il y ait une seule fenêtre permettant l'observation de l'aire de jeu.</i> <input type="checkbox"/> s. o. <i>Pourrait être « sans objet » si vous justifiez l'absence de fenêtres d'observation par un droit acquis en vertu de l'article 134 du RSGEE.</i> Fenêtre d'observation de l'aire de jeu <u>dégagée en tout temps</u> . <i>Une fenêtre dégagée permet d'exercer une surveillance visuelle directe constante sans que des éléments obstruant la fenêtre l'en empêchent. Une fenêtre dégagée en tout temps signifie qu'aucune obstruction, même temporaire, n'est permise.</i> Murs revêtus de matériau lisse et lavable. Planchers en matériau lavable. Planchers non recouverts de tapis. Revêtement de sol ne consistant pas en du béton, de la céramique, du terrazzo, ou en une matière semblable.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R35	Présence d'une table à langer : - de hauteur appropriée; - lavable; - près du lavabo; <i>La table à langer doit être placée de manière à permettre à un membre du personnel de garde d'avoir une main sur l'enfant et l'autre au lavabo simultanément.</i> - réservée aux plus de 18 mois. Contenant fermé pour déposer les couches souillées. Débarbouillettes et serviettes en quantité suffisante. <i>Une débarbouillette et une serviette par enfant. Le titulaire peut acquitter son obligation en fournissant des débarbouillettes jetables (lingettes humides) ou lavables, et des serviettes jetables (en papier) ou lavables.</i> Literie en quantité suffisante. <i>Un ensemble de literie comprend pour chaque enfant reçu : une housse pour recouvrir le matelas, une couverture et un drap.</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

3 AIRE DE JEU (2 de 5)

ATTENTION : On entend par « aire de jeu » : l'aire, ou l'ensemble des aires, destinée uniquement, pendant les heures de prestation des services de garde, aux jeux et aux activités des enfants fréquentant le service de garde. La surveillance des enfants doit être accrue lors de l'utilisation de l'équipement de jeu. Vous devez conserver dans votre installation les manuels d'installation et d'utilisation des jouets, du matériel éducatif et des équipements de jeu. Ces manuels pourraient vous être demandés lors d'une inspection. Veuillez consulter le site Web de Santé Canada pour les avis de rappel : <http://canadiensensante.gc.ca>.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R35	Chaises et tables en nombre suffisant et à la taille des enfants. Espaces de rangement à la portée des enfants pour les jeux et le matériel éducatif. Matériel éducatif : <i>Le « matériel éducatif » comprend tous les objets servant à la mise en application du programme éducatif (livres, jeux et jouets, matériel de bricolage, appareils électroniques utilisés dans le cadre du programme éducatif, équipement de jeu).</i> - en quantité suffisante; - approprié à l'âge des enfants; - pertinent pour la réalisation du programme éducatif.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R36	Lit de camp ou matelas recouvert d'une housse lavable pour chaque enfant. Assurez-vous qu'aucun lit superposé, moïse ou berceau n'est utilisé dans vos locaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R38	Aire de jeu : - propre; - sécuritaire; - en bon état d'entretien; - libre de tout obstacle entravant la circulation ou en limitant l'usage.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R38.1	Équipement : <i>L'« équipement » englobe les objets se trouvant dans les locaux, en excluant les meubles et le matériel éducatif, avec lesquels les aires d'une installation sont aménagées et qui desservent la prestation de services de garde (cela inclut par exemple le lit, l'évier, la table à langer).</i> - propre; - en bon état ou réparé de manière à respecter les conditions initiales; - désinfecté régulièrement en dehors de la présence des enfants; - utilisé de façon sécuritaire; - ne constituant pas un danger potentiel compte tenu de sa nature, du lieu de son emploi et de la présence des enfants.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée

Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection

Date

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

3 AIRE DE JEU (3 de 5)

ATTENTION : On entend par « aire de jeu » : l'aire, ou l'ensemble des aires, destinée uniquement, pendant les heures de prestation des services de garde, aux jeux et aux activités des enfants fréquentant le service de garde. La surveillance des enfants doit être accrue lors de l'utilisation de l'équipement de jeu. Vous devez conserver dans votre installation les manuels d'installation et d'utilisation des jouets, du matériel éducatif et des équipements de jeu. Ces manuels pourraient vous être demandés lors d'une inspection. Veuillez consulter le site Web de Santé Canada pour les avis de rappel : <http://canadiensensante.gc.ca>.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R38.1	<p>Mobilier :</p> <p><i>Le « mobilier » comprend l'ensemble des meubles avec lesquels un service de garde est aménagé (par exemple, les tables et chaises [y compris celles pour les enfants], le lit, les meubles de rangement).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - propre; - maintenu en bon état ou réparé de manière à respecter les conditions initiales; - désinfecté régulièrement en dehors de la présence des enfants; - utilisé de façon sécuritaire; - ne constituant pas un danger potentiel compte tenu de sa nature, du lieu de son emploi et de la présence des enfants. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	<p>Matériel éducatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - propre; - maintenu en bon état ou réparé de manière à respecter les conditions initiales; - désinfecté régulièrement en dehors de la présence des enfants; - utilisé de façon sécuritaire; - ne constituant pas un danger potentiel compte tenu de sa nature, du lieu de son emploi et de la présence des enfants. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R100	<p>Assurez-vous de la <u>surveillance constante</u> des enfants.</p> <p><i>La surveillance constante consiste à observer attentivement le comportement des enfants, le déroulement d'une activité afin d'exercer un contrôle ou d'éviter un événement. Elle est visuelle et auditive. La surveillance des enfants doit être accrue lors de l'utilisation des équipements de jeu.</i></p>			
R103	<p>Jouets :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sécuritaires; - non toxiques; - lavables; - robustes; - en bon état de fonctionnement; - conformes à la Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation; - adaptés à l'âge des enfants reçus. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée

Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection

Date



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

3 AIRE DE JEU (4 de 5)

ATTENTION : On entend par « aire de jeu » : l'aire, ou l'ensemble des aires, destinée uniquement, pendant les heures de prestation des services de garde, aux jeux et aux activités des enfants fréquentant le service de garde. La surveillance des enfants doit être accrue lors de l'utilisation de l'équipement de jeu. Vous devez conserver dans votre installation les manuels d'installation et d'utilisation des jouets, du matériel éducatif et des équipements de jeu. Ces manuels pourraient vous être demandés lors d'une inspection. Veuillez consulter le site Web de Santé Canada pour les avis de rappel : <http://canadiensensante.gc.ca>.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R103.1	La literie est étiquetée pour chaque enfant et rangée individuellement. <i>La literie utilisée pour les lits d'enfants de moins de 18 mois (aire de repos des poupons) n'a pas à être rangée à la suite de son utilisation. Le titulaire de permis n'a pas à indiquer le nom de l'enfant sur la literie dans la mesure où c'est toujours le même enfant qui l'utilise.</i> La literie n'entre pas en contact avec celle des autres.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R104 <input type="checkbox"/> s. o.	Équipement de jeu intérieur : <i>L'équipement de jeu intérieur comprend : structure d'escalade, balançoire, glissoire ou tout équipement de même nature.</i> - surface lisse; - surface non tranchante; - sécuritaire; - installé et utilisé selon les instructions et les conditions d'utilisation du fabricant.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R107	Assurez-vous qu'aucun enfant n'est laissé sur son matelas en dehors des heures de sommeil et de repos prévues à l'horaire, sauf en cas de maladie ou d'accident.			
R109	Assurez-vous qu'aucun enfant n'est attaché dans son lit.			
R115	Assurez-vous que le téléviseur ou tout autre équipement audiovisuel est utilisé uniquement dans le cadre du programme éducatif.			
IDENTITÉ				
Nom de l'installation auto-inspectée				
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection			Date	

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

3 AIRE DE JEU / POUPONNIÈRE (5 de 5)

ATTENTION : Certaines particularités s'appliquent à la pouponnière de votre installation quant à la conformité des locaux, à l'équipement et au mobilier. Notez bien que la literie utilisée pour les lits d'enfants de moins de 18 mois n'a pas à être rangée à la suite de son utilisation et le titulaire de permis n'a pas à indiquer le nom de l'enfant, dans la mesure où c'est toujours le même enfant qui l'utilise.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER <input type="checkbox"/> s. o. si vous n'avez pas de pouponnière	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R31	Ouverture vitrée entre l'aire de jeu et l'aire de repos <u>dégagée en tout temps</u> permettant l'observation visuelle directe entre les deux pièces. <i>Une « ouverture vitrée » permet d'exercer une surveillance visuelle directe constante sans que des éléments obstruant l'ouverture vitrée l'en empêchent.</i> Au plus 15 enfants à la fois dans chacune des pièces de la pouponnière.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R35	Présence d'une table à langer : - de hauteur appropriée; - lavable; - près du lavabo; <i>La table à langer doit être placée de manière à permettre au personnel de garde d'avoir une main sur l'enfant et l'autre au lavabo simultanément.</i> - table à langer réservée aux moins de 18 mois. Contenant fermé pour déposer les couches souillées.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R36	Lit avec montants et barreaux pour chaque enfant reçu âgé de moins de 18 mois. <i>Vous devez disposer d'un lit avec montants et barreaux pour chaque enfant âgé de moins de 18 mois reçu, sauf si vous pouvez justifier la non-utilisation d'un lit en donnant les raisons énoncées à l'article 10 du Règlement sur les lits d'enfant, berceaux et moises (DORS/2010-261) : « l'enfant est capable de sortir du lit ou mesure plus de 90 cm ».</i> <i>Lorsque l'enfant âgé de moins de 18 mois répond à ces conditions, vous devez lui fournir un matelas et non pas un lit avec montants et barreaux. Dans telles circonstances, le nombre de lits disponibles peut être moindre que le nombre des enfants de moins de 18 mois.</i> <i>Les enfants âgés de plus de 18 mois reçus dans la pouponnière doivent utiliser un matelas.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R37	Lits avec montants et barreaux ou parcs conformes à la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée	
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection	Date



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

4 AIRE DE CIRCULATION

ATTENTION : On entend par « aire de circulation »: les corridors et les passages, les vestibules, les entrées et les autres espaces bien délimités mettant en communication les diverses pièces ou reliant les locaux à l'extérieur. Assurez-vous de ne rien entreposer dans les aires de circulation. Assurez-vous que les décorations, installées à l'occasion d'une fête, n'entravent pas la circulation et les issues de secours, et qu'elles ne présentent pas, en raison de leur nature ou de leur emplacement, un risque pour la sécurité des enfants. Cela s'applique aussi aux aires de jeu. Les CPE et les garderies sont considérés comme des lieux de rassemblement public au sens de plusieurs lois. À ce titre, des règles édictées par la Régie du bâtiment du Québec et les municipalités sont applicables. Par exemple, il est interdit d'installer, dans un lieu de rassemblement public, des arbres résineux ou leurs branches. Pour plus d'information, visitez le site Web de la Régie du bâtiment à l'adresse suivante : <https://www.rbg.gouv.qc.ca/citoyen/penser-securite-dans-les-lieux-publics/decorer-les-lieux-publics-pour-noel.html>.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R38	Aire de circulation : - propre; - sécuritaire; - en bon état d'entretien; - libre de tout obstacle entravant la circulation ou en limitant l'usage.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
IDENTITÉ				
Nom de l'installation auto-inspectée				
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection			Date	

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

5 AIRE DE SERVICE

ATTENTION : On entend par « aire de service » : les installations sanitaires, le bureau, le local du personnel, la cuisine, la buanderie, la conciergerie, les espaces de rangement et autres espaces d'utilité commune.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R33	Vestiaire à l'usage exclusif des enfants. <i>Ou vestiaire dans une aire de circulation qui ne constitue pas une issue.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Espaces de rangement fermés et indépendants pour ranger les accessoires et les produits d'entretien.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R38	Aire de service : - propre; - sécuritaire; - en bon état d'entretien; - libre de tout obstacle entravant la circulation ou en limitant l'usage.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

6 PRODUIT D'ENTRETIEN ET PRODUIT TOXIQUE

ATTENTION : Les produits d'entretien et les produits toxiques doivent être munis d'une étiquette claire et entreposés dans un espace de rangement réservé à cette fin et hors de la portée des enfants. Le ministère de la Famille détermine qu'un objet placé à une hauteur de 1,5 mètre est considéré comme étant hors de portée des enfants âgés de moins de 5 ans. Dans la cuisine, afin de répondre aux exigences du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec en matière d'hygiène et de salubrité alimentaires, les produits toxiques et d'entretien pourront être entreposés à la portée de tous (par exemple sous l'évier), mais sous clé. Si vous choisissez cette option, la porte de la cuisine devra aussi être verrouillée lorsqu'aucun adulte n'y est présent. Dans la buanderie ou la conciergerie, les produits toxiques et d'entretien pourront être entreposés à la portée de tous, mais dans un espace de rangement sous clé. Si vous choisissez cette option, la porte de ces locaux devra aussi être verrouillée lorsqu'aucun adulte n'y est présent. Exception faite de ces locaux, vous devrez toujours maintenir ces produits hors de portée des enfants et sous clé.

Un assouplissement concernant le rangement des produits d'entretien et des produits toxiques vise à permettre à un titulaire de permis qui dispose de gros contenants de plusieurs litres de ne pas avoir à les ranger hors de portée (vise seulement les locaux non accessibles aux enfants). Ainsi, le titulaire de permis, pour respecter les exigences d'entreposage établies, pourra mettre au sol ces gros contenants, si ces produits sont conservés dans un rangement sous clé et dans un espace de rangement (par exemple, conciergerie) tenu sous clé. Lorsque vous faites un mélange maison de produit d'entretien ou toxique, vous devez munir le contenant de destination d'une étiquette et y inscrire clairement et lisiblement la teneur du mélange (exemple : 10 % de javellisant et 90 % d'eau).

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R121.9	Produit d'entretien et produit toxique : - muni d'une étiquette claire; - hors de portée des enfants; - entreposé dans un espace de rangement réservé à cette fin; - espace de rangement tenu sous clé.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
IDENTITÉ				
Nom de l'installation auto-inspectée				
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date		

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

7 MÉDICAMENT (1 de 3)

ATTENTION : Tous les médicaments doivent être conservés dans leurs contenants d'origine précisant le nom du produit, sa date d'expiration, et clairement étiqueté au nom de l'enfant. On entend par « conservé », un médicament qui est conservé dans l'installation par un titulaire de permis. Le contenant original réfère au contenant ou à l'emballage dans lesquels les médicaments sont initialement vendus dans les pharmacies. Aucun médicament ne peut être administré à un enfant sans l'autorisation écrite du parent et d'un professionnel habilité. Les médicaments conservés dans l'installation doivent être entreposés sous clé, hors de la portée des enfants, et à l'écart (R121.4) des aliments, des produits d'entretien et des produits toxiques.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R116	Médicament conservé dans son emballage d'origine. <i>Le règlement réfère au contenant ou à l'emballage dans lesquels les médicaments sont initialement vendus dans les pharmacies : le remplacement de ce contenant ou de cet emballage n'est pas permis.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Médicament conservé clairement étiqueté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Médicament étiqueté au nom de la personne à qui il est destiné.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R117	Médicament prescrit par un professionnel habilité obligatoirement fourni par le parent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	L'étiquette du contenant du médicament fourni par le parent indique tous les renseignements prescrits :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom de l'enfant;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom du médicament;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- date d'expiration;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- posologie;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- durée du traitement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
R118	Tous les médicaments conservés dans l'installation et destinés aux enfants ont reçu l'autorisation écrite du parent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Contenu obligatoire de l'autorisation écrite du parent :			
	- nom de l'enfant;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom du médicament;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- instructions d'administration;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- durée du traitement;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- signature du parent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Médicament conservé avec l'autorisation d'un professionnel habilité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Médicament administré à un enfant avec l'autorisation écrite du parent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Médicament administré à un enfant avec l'autorisation d'un professionnel habilité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Médicament expiré remis au parent qui l'a fourni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Assurez-vous de ne conserver aucun médicament expiré ou dont la date de durée de traitement est dépassée en le remettant au parent qui l'a fourni.				
IDENTITÉ				
Nom de l'installation auto-inspectée				
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date		

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

7 MÉDICAMENT (2 de 3)

ATTENTION : Tous les médicaments doivent être conservés dans leurs contenants d'origine précisant le nom du produit, sa date d'expiration, et clairement étiqueté au nom de l'enfant. On entend par « conservé », un médicament qui est conservé dans l'installation par un titulaire de permis. Le contenant original réfère au contenant ou à l'emballage dans lesquels les médicaments sont initialement vendus dans les pharmacies. Aucun médicament ne peut être administré à un enfant sans l'autorisation écrite du parent et d'un professionnel habilité. Les médicaments conservés dans l'installation doivent être entreposés sous clé, hors de la portée des enfants et à l'écart des aliments, des produits d'entretien et des produits toxiques.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R120	Médicament fourni par le parent étiqueté au nom de l'enfant à qui il est destiné.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Seul le parent fournit :			
	- des solutions nasales salines;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- du baume à lèvres; - de la crème hydratante.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R121	Acétaminophène conforme au protocole (annexe II du règlement) si fourni par le service de garde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Acétaminophène conservé et administré conformément au protocole signé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Acétaminophène : contenant clairement étiqueté au nom de l'enfant à qui il est destiné s'il est fourni par le parent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R121.1	Désignation écrite par résolution d'une ou des personnes (noms et prénoms) pouvant administrer un médicament à un enfant. <i>La simple mention de « tous les membres du personnel », par exemple, est insuffisante. Cette désignation écrite prend la forme d'une résolution lorsque le titulaire est une personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, d'une désignation signée par elle. Il est souhaitable de désigner plusieurs personnes par installation afin d'assurer qu'une personne habilitée est présente en tout temps pour administrer les médicaments. Enfin, la désignation doit être à mise à jour pour tenir compte du roulement de personnel.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Seules les personnes désignées administrent un médicament à un enfant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R121.2	Fiche d'administration de médicament pour chaque enfant reçu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Contenu obligatoire de la fiche d'administration :			
	- nom de l'enfant;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom du parent;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom du médicament;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- date et heure de l'administration du médicament;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- dose administrée;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom et signature de la personne ayant administré le médicament.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Administration consignée à la fiche par la personne ayant administré un médicament.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée	
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection	Date

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

8 TROUSSE DE PREMIERS SOINS

ATTENTION : Afin d'être en mesure de répondre rapidement à des situations d'urgence ou d'évacuation, vous avez l'obligation d'équiper votre installation d'une trousse de premiers soins conforme à l'annexe I du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, gardée hors de la portée des enfants et adaptée, quant aux quantités, au nombre et à l'âge des enfants reçus. Le cumul du contenu de plusieurs petites trousses réparties dans votre installation ne vous permet pas de respecter cette obligation. Notez bien que seule la trousse principale, conforme au règlement, sera vérifiée lors d'une inspection. Les petites trousses satellites ne seront pas vérifiées. Le Ministère vous demande d'étiqueter clairement la trousse de premiers soins (non verrouillée) et de la conserver dans un endroit accessible en tout temps aux membres du personnel.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R34	Existence d'une trousse <u>principale</u> de premiers soins complète :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- non verrouillée;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- hors de portée des enfants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Trousse de premiers soins accessible en tout temps aux membres du personnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Trousse de premiers soins adaptée quant aux quantités et au nombre d'enfants reçus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Contenu obligatoire de la trousse de premiers soins :			
	- un manuel de secourisme général;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- au moins 1 paire de ciseaux à bandage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- au moins 1 pince à échardes;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- plusieurs paires de gants jetables;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- un dispositif de protection jetable servant à la réanimation cardio-respiratoire;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- des pansements adhésifs stériles de différents formats enveloppés séparément;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- des compresses de gaze stériles (102 mm × 102 mm);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- des pansements compressifs stériles enveloppés séparément;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- un rouleau de diachylon hypoallergène (25 mm × 9 m)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- des rouleaux de bandage de gaze stérile (de 50 mm × 9 m et de 102 mm × 9 m);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- des pansements pour les yeux;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- des tampons antiseptiques servant à désinfecter les mains enveloppés séparément;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- des tampons alcoolisés servant à désinfecter les instruments;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- au moins 1 thermomètre électronique avec embouts jetables pour prendre la température axillaire;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- des bandages triangulaires;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- des épingles de sécurité;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- des sacs de plastique qui ferment pour recueillir les objets contaminés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée

Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection

Date



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

9 INSECTIFUGE

ATTENTION : En tant que titulaire de permis, vous avez l'obligation d'entreposer tous les insectifuges sous clé et hors de la portée des enfants. Vous devez désigner, par écrit, une ou des personnes pour l'administration des médicaments et des insectifuges aux enfants. Cette désignation comprend les noms et prénoms de la ou des personnes habilitées à l'administration. La simple mention de « tous les membres du personnel », par exemple, est insuffisante. Cette désignation écrite prend la forme d'une résolution lorsque le titulaire est une personne morale et lorsqu'il s'agit d'une personne physique, d'une désignation signée par elle.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER <input type="checkbox"/> s. o. si vous ne conservez aucun insectifuge dans votre installation	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R121.6	Insectifuge conservé et administré conformément au protocole (annexe II du règlement). Insectifuge étiqueté clairement et lisiblement. Insectifuge dans son contenant d'origine. Espace de rangement de l'insectifuge : - hors de portée des enfants; - sous clé. Insectifuge rangé à l'écart : - des aliments; - des médicaments.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R121.7	Désignation écrite par résolution de la ou des personnes (noms et prénoms) pouvant administrer l'insectifuge. <i>La simple mention de « tous les membres du personnel », par exemple, est insuffisante. Cette désignation écrite prend la forme d'une résolution lorsque le titulaire est une personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, d'une désignation signée par elle. Il est souhaitable de désigner plusieurs personnes par installation afin d'assurer qu'une personne habilitée est présente en tout temps pour administrer les médicaments. Enfin, la désignation doit être à jour en tout temps pour refléter le roulement de personnel.</i> Seule la personne désignée administre un insectifuge à un enfant.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R121.8	Administration de l'insectifuge consignée à la fiche d'administration des médicaments par la personne ayant administré un insectifuge à un enfant. <i>La consignation doit contenir au minimum des renseignements permettant de connaître le produit, la date et l'heure de l'administration, le nom de la personne qui l'a administré et l'indication concernant la personne qui a effectué la consignation.</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

10 CUISINE ET MENU

ATTENTION : En tant que titulaire de permis, vous devez vous assurer que la cuisine est fermée ou isolée au moyen d'une porte, d'une demi-porte ou d'un demi-mur empêchant les enfants d'y avoir accès librement. L'affichage du menu hebdomadaire facilite, pour le parent, la planification et l'élaboration de repas à la maison afin de combler adéquatement les besoins nutritionnels de l'enfant. De plus, la consultation du menu affiché pourrait aussi permettre d'aider à détecter la source d'une allergie. Pour ces raisons, le menu hebdomadaire doit être détaillé. Par exemple, lorsque le menu hebdomadaire affiche simplement « fruits frais », le détail au sujet du type de fruit doit être apporté au menu hebdomadaire le matin (ou la veille) avant l'arrivée des parents. Il en va de même pour l'exemple d'une « soupe aux légumes » alors que le détail au sujet du type de légumes doit être affiché. Dans la cuisine, afin de répondre aux exigences du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec en matière d'hygiène et de salubrité alimentaires, les produits toxiques et d'entretien pourront être entreposés à la portée de tous (par exemple sous l'évier), mais sous clé. S'il n'y a pas d'issue de secours dans la cuisine, la porte de la cuisine devra être verrouillée lorsqu'aucun adulte n'y est présent.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R33	Espaces de rangement fermés et indépendants pour ranger la nourriture. <i>L'« espace de rangement » doit renfermer la nourriture entreposée de chaque côté par des surfaces solides permettant de confiner les produits. Ainsi, une armoire munie de deux portes et divisée par une tablette et une cloison verticale peut correspondre à quatre espaces de rangement.</i> Assurez-vous que la cuisine ou la cuisinette n'est pas librement accessible aux enfants. <i>Ne vise pas à interdire de façon absolue l'accès des enfants à la cuisine ou à la cuisinette. L'objectif est d'isoler la cuisine ou la cuisinette de manière que l'accès des enfants à celle-ci soit contrôlé. Ainsi, la porte ou la demi- porte qui isole la cuisine ou la cuisinette peut être déverrouillée, même en l'absence de la cuisinière.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R34	Équipements requis dans la cuisine ou la cuisinette : - réfrigérateur; - cuisinière ou réchaud (micro-ondes); - évier.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R110	Assurez-vous que les repas et collations servis sont conformes au <i>Guide alimentaire canadien</i> .			
R111	Diète particulière respecte les directives écrites des parents, et prescrite par un professionnel habilité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R112	Les repas (déjeuner, dîner, souper) servis correspondent au menu affiché. Les collations servies correspondent au menu affiché. Le menu de la semaine est affiché et accessible aux parents et aux membres du personnel.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R113	Conservation et service des aliments dans des conditions sanitaires et à la température appropriées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

11 SORTIE / ESPACE EXTÉRIEUR DE JEU / AIRE EXTÉRIEURE DE JEU

ATTENTION : On entend par « aire extérieure de jeu » : la partie de l'espace extérieur de jeu dotée d'équipements de jeu destinés aux enfants. En tant que titulaire de permis, vous devez vous assurer que les enfants sortent tous les jours, sauf par temps inclément. Lorsque les enfants utilisent les équipements de jeu, une surveillance accrue doit être exercée par le personnel du service de garde. Si vous ne disposez pas d'un espace extérieur de jeu (cour), vous devez vous rendre au parc public autorisé par le Ministère et situé à moins de 500 mètres du service de garde.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R39	Espace extérieur de jeu entouré d'une clôture. Clôture sécuritaire. Clôture d'une hauteur minimale de 1,20 mètre.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R39 <input type="checkbox"/> s. o.	Aire extérieure de jeu adaptée à l'âge des enfants reçus. Aménagement de l'aire de jeu adéquat et sécuritaire.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R39 <input type="checkbox"/> s. o.	Parc public : - situé à moins de 500 mètres de l'installation; - délimité par une clôture; - aire de jeu adaptée à l'âge des enfants reçus; - accessible durant les heures d'ouverture du service de garde; - aménagé de façon sécuritaire.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R40	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. Présence du certificat de conformité à la norme CAN/CSA-Z614; Certificat de conformité à la norme CAN/CSA-Z614 valide. Assurez-vous de vous conformer à la norme CAN/CSA-Z614 en rédigeant le rapport annuel d'inspection et d'entretien, et de tenir tous les registres qui y sont prévus. Assurez-vous que toute modification de l'aménagement de l'aire de jeu ou de l'équipement qui s'y trouve respecte 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.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R40	Surveillance accrue lors de l'utilisation de l'équipement de jeu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R106 <input type="checkbox"/> s. o.	Pataugeoire portative désinfectée avant usage. Pataugeoire portative vidée lorsque non utilisée.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R114	Les enfants sortent à l'extérieur tous les jours à moins de temps inclément. Dans un endroit sécuritaire permettant une surveillance adéquate.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

12 ABSENCE D'EMPÊCHEMENT (1 de 2)

ATTENTION : En tant que titulaire de permis, vous avez l'obligation de vous assurer que toutes les personnes majeures travaillant dans votre installation, y compris les stagiaires et les bénévoles qui s'y présentent régulièrement, ont consenti, avant leur entrée en fonction, à la vérification de l'ensemble des éléments exigés par la LSGEE et que le résultat vous a été transmis. Vous avez aussi l'obligation de conserver ces documents (consentement et résultat de la vérification). Ceci s'applique également à vous, en tant que personne physique titulaire de permis, ou à l'administrateur ou actionnaire de la personne morale titulaire de permis. Ainsi, lorsque cela est exigé, vous devrez transmettre à la direction régionale du Ministère, en plus du résultat de la vérification, la copie du consentement à la vérification.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R4	Consentement et attestation d'absence d'empêchement en vigueur pour : - toute personne majeure travaillant dans l'installation durant les heures de prestation de service de garde; - les stagiaires ou les bénévoles qui se présentent régulièrement dans votre installation; - la personne effectuant régulièrement le transport des enfants pour le compte du titulaire de permis; - toutes ces personnes ont consenti par écrit, <u>avant leur entrée en fonction</u> , à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un tel empêchement et ont <u>fourni au titulaire de permis une copie de ce consentement</u> 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 LSGEE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R4.1	Une personne mineure travaillant dans l'installation est en tout temps accompagnée d'une personne majeure lorsqu'elle est en présence d'enfants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R4.2	L'organisme ou l'entreprise qui envoie un membre <u>du personnel de garde de remplacement</u> a effectué les vérifications prévues avant de permettre que cette personne travaille dans votre installation. Une personne qui fait du remplacement détient sur elle une copie du consentement et de l'attestation d'absence d'empêchement datant d'au plus trois ans.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IDENTITÉ				
Nom de l'installation auto-inspectée				
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date		

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

12 ABSENCE D'EMPÊCHEMENT (2 de 2)

ATTENTION : En tant que titulaire de permis, vous avez l'obligation de vous assurer que toutes les personnes majeures travaillant dans votre installation, y compris les stagiaires et les bénévoles qui s'y présentent régulièrement, ont consenti, avant leur entrée en fonction, à la vérification de l'ensemble des éléments exigés par la LSGEE. Vous avez aussi l'obligation de conserver ces documents. Ceci s'applique également à vous, en tant que personne physique titulaire de permis, ou à l'administrateur ou actionnaire de la personne morale titulaire de permis. Ainsi, lorsque cela est exigé, vous devrez transmettre à la direction régionale du Ministère, en plus du résultat de la vérification, la copie du consentement à la vérification.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R6	<p>Un nouveau consentement à la vérification ainsi qu'une nouvelle attestation, ou une nouvelle déclaration, sont fournis pour toutes les personnes majeures visées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lorsque ces derniers documents <u>datent de trois ans et plus</u>; - dans les 60 jours suivant le changement d'un nouvel administrateur ou d'un nouvel actionnaire. <p>Lorsque vous, ou une personne visée par une attestation d'absence d'empêchement, prenez connaissance d'un changement relatif aux renseignements que contient une attestation d'absence d'empêchement, un nouveau consentement et une nouvelle attestation d'absence d'empêchement sont requis.</p> <p>De plus, un nouveau consentement et une nouvelle attestation d'absence d'empêchement sont requis lorsque le Ministère les demande.</p> <p>Le Ministère vous encourage fortement à enclencher le processus de renouvellement des attestations d'absence d'empêchement du personnel concerné plusieurs semaines avant leur date d'échéance.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
R25	<p>Conservation des documents :</p> <p>Le titulaire d'un permis conserve, à l'adresse où il agit comme CPE ou, s'il s'agit d'une garderie, à l'adresse où sont fournis les services de garde, les preuves suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulaire de consentement à la vérification (datant d'au plus trois ans); - attestation d'absence d'empêchement (datant d'au plus trois ans); <u>ou</u> - déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement, accompagnée d'une copie certifiée conforme de la résolution du conseil d'administration attestant que la personne visée par la déclaration n'est pas l'objet d'un empêchement. Si la déclaration ne relève pas de nouvel empêchement, la résolution antérieure est suffisante. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
IDENTITÉ				
Nom de l'installation auto-inspectée				
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection			Date	



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

13 QUALIFICATION DU PERSONNEL DE GARDE

ATTENTION : En tant que titulaire de permis, vous devez vous assurer de la qualification des membres du personnel de garde avant l'embauche. À cet effet, le Ministère met à votre disposition une grille d'évaluation de la qualification du personnel de garde. Cette grille est facile et rapide à remplir. Vous pouvez effectuer votre évaluation à l'aide de la Directive concernant l'évaluation de la qualification du personnel de garde et les équivalences de formation reconnue, disponible dans le site Web du Ministère.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R23	Au moins deux membres du personnel de garde sur trois sont qualifiés et présents chaque jour auprès des enfants durant la prestation des services de garde pour un <u>permis délivré depuis plus de cinq ans</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Au moins un membre du personnel de garde sur trois est qualifié et présent auprès des enfants durant la prestation des services de garde alors que le nombre de membres du personnel de garde présent est inférieur à trois.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R23.1 <input type="checkbox"/> s. o.	Pour un <u>permis délivré depuis moins de cinq ans</u> , 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R23.2 <input type="checkbox"/> s. o.	Pour un <u>permis modifié depuis moins de cinq ans, et avant le 1^{er} avril 2014</u> : pour augmenter le nombre de une place ou plus, le nombre de places de son installation, il faut qu'au moins un membre du personnel de garde sur trois soit qualifié et présent chaque jour auprès des enfants durant la prestation des services de garde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Pour un <u>permis modifié depuis moins de cinq ans, et après le 1^{er} avril 2014</u> : pour augmenter de huit places ou plus, le nombre de places de son installation, il faut qu'au moins un membre du personnel de garde sur trois soit qualifié et présent chaque jour auprès des enfants durant la prestation des services de garde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R25	Conservation des documents : Conservation, par le titulaire de permis, à l'adresse où il agit comme CPE ou, s'il s'agit d'une garderie, à l'adresse où sont fournis les services de garde, des documents de qualification des membres du personnel de garde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

14 RATIO ET PERSONNEL

ATTENTION : En tant que titulaire de permis, vous devez vous assurer d'un nombre minimal de membres du personnel de garde affectés à l'application du programme éducatif auprès des enfants reçus chaque jour. Le nombre et l'âge des enfants reçus chaque jour dans votre installation doivent respecter en tout temps la capacité autorisée à votre permis. Notez bien qu'un membre du personnel de garde est « un membre du personnel d'un centre ou d'une garderie affecté à l'application du programme éducatif ». « Affecter », dans ce contexte, équivaut à désigner un « poste, un rôle, une tâche » à une personne. Cette responsabilité incombe à « l'employeur ». Les stagiaires ou les bénévoles n'étant pas des employés du service de garde, ceux-ci ne doivent pas être pris en compte dans le calcul du ratio enfants/membre du personnel de garde de même que pour le ratio permettant d'établir le nombre de membres du personnel qualifiés.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R20	<p>Cours de secourisme général :</p> <p>Jusqu'au 31 mars 2016 : 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 général d'une durée minimale de huit heures, 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 général.</p> <p>À compter du 1^{er} avril 2016 : 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 des réactions allergiques graves, 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 général.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R21	<p>Le nombre minimal de membres du personnel de garde présents pour assurer la garde des enfants qu'il reçoit dans son installation respecte les ratios suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un membre pour cinq (1/5) enfants ou moins, âgés de moins de 18 mois, présents; - un membre pour huit (1/8) enfants ou moins, âgés de 18 mois à moins de 4 ans, présents; - un membre pour dix (1/10) enfants ou moins, âgés de 4 ans à moins de 5 ans au 30 septembre, présents; - un membre pour 20 (1/20) enfants ou moins, âgés de 5 ans et plus au 30 septembre, présents. <p><i>Notez bien que c'est le décompte global dans l'installation qui s'applique, et non le décompte par groupe ou salle.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R24	<p>Lorsqu'un seul membre du personnel de garde est présent dans une installation, une personne adulte désignée est <u>disponible</u> pour le remplacer s'il doit s'absenter en cas d'urgence.</p> <p><i>Dans le contexte établi par l'article 24, « disponible » signifie être en position de se rendre immédiatement à l'installation pour prendre la relève des devoirs du membre du personnel auprès des enfants.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R25	<p>Conservation des documents :</p> <p>Conservation par le titulaire de permis, à l'adresse où il agit comme CPE ou, s'il s'agit d'une garderie, à l'adresse où sont fournis les services de garde, des certificats de secourisme de tous les membres du personnel de garde.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R26	<p>Conservation dans l'installation du dossier d'employé durant trois ans suivant la fin d'emploi.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	



Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

15 COMITÉ CONSULTATIF DES PARENTS

ATTENTION : En tant que titulaire de permis de garderie, vous avez l'obligation de former un comité consultatif des parents, composé de cinq parents élus par et parmi les parents usagers autres que le titulaire du permis, un membre de son conseil d'administration, de son personnel et une personne qui lui est liée. Exception : le titulaire de permis de garderie n'a pas l'obligation de former un comité de parents usagers lorsque son conseil d'administration est constitué majoritairement (50 % +1) de parents usagers autres que le titulaire de permis, un membre de son conseil d'administration, de son personnel ou d'une personne qui leur est liée. Pour former le comité consultatif des parents, vous devez convoquer les parents par écrit et tenir une assemblée avant le 15 octobre de chaque année pour l'élection des parents au comité consultatif. Une fois le comité formé, vous avez l'obligation de le convoquer par écrit (avec copie de la convocation aux parents) quatre fois par année. Tous les documents du comité consultatif doivent être conservés dans votre installation pendant cinq ans.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
L31	Formation du comité consultatif des parents, composé de cinq parents usagers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L33	Convocation écrite des parents usagers à l'assemblée d'élection des représentants au comité de parents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Tenue de l'assemblée d'élection des représentants du comité dans les trois mois de la délivrance du permis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Tenue de l'assemblée d'élection des représentants du comité avant le 15 octobre de chaque année.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L34	Fréquence des réunions du comité de parents (quatre réunions annuelles obligatoires).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L35	Le titulaire de permis a informé, par écrit, tous les parents usagers du nom des membres du comité de parents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L36	Avis de convocation écrit à une réunion du comité de parents aux membres du comité, indiquant la date, l'heure, le lieu et les sujets traités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Avis de convocation transmis aux membres du comité de parents au moins dix jours avant la réunion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Copie de l'avis de convocation à la réunion du comité de parents transmis à tous les parents usagers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L37	Conservation des documents du comité de parents dans l'installation pendant cinq ans.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

16 FICHE D'INSCRIPTION / FICHE D'ASSIDUITÉ

ATTENTION : En tant que titulaire de permis, vous avez l'obligation de tenir et conserver pour chaque enfant une fiche d'inscription signée par le parent. Notez bien que la même fiche ne peut servir pour les enfants de la même famille. Chaque fiche d'inscription doit contenir toutes les informations prescrites par le règlement. Lorsqu'un renseignement exigé n'est pas applicable à un enfant, la fiche d'inscription doit contenir au moins une mention démontrant qu'il a été demandé au parent. Vous avez aussi l'obligation de tenir et conserver pour chaque enfant une fiche d'assiduité. Chaque fiche d'assiduité doit contenir toutes les informations prescrites par le règlement. La fiche d'assiduité doit contenir une section indiquant la date à compter de laquelle les services de garde ne sont plus requis. Cette section est remplie par le titulaire de permis seulement lorsque l'enfant n'est plus reçu en services de garde, ou lorsque la date de la fin de services de garde est déterminée.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
R122	Une <u>fiche d'inscription</u> remplie pour chaque enfant reçu. <i>Une fiche d'inscription est un document unique qui regroupe toutes les informations obligatoires indiquées ci-après. Chaque fiche doit être mise à jour lorsque requis.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Contenu obligatoire de la fiche d'inscription :			
	- nom de l'enfant;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- date de naissance;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- adresse de l'enfant;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- numéro de téléphone de l'enfant;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- langue comprise et parlée;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom du parent;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- adresse du parent;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- numéro de téléphone du parent;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- personne autorisée à venir chercher l'enfant (nom, téléphone, adresse);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- personne à appeler en cas d'urgence (nom, téléphone, adresse);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- date d'admission, journées ou demi-journées de fréquentation;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- dispositions en cas d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- autorisation de sorties;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- données sur la santé de l'enfant et l'alimentation <i>(le cas échéant : nom, adresse et numéro de téléphone du professionnel habilité).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Chaque fiche d'inscription est :				
- signée par le parent;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- conservée dans l'installation;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- remise au parent lors de la cessation des services de garde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
R123	Une <u>fiche d'assiduité</u> remplie pour chaque enfant reçu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Contenu obligatoire de la fiche d'assiduité :			
	- présence et absence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- dates;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- journées ou demi-journées;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom de l'enfant;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- nom du parent;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- date de cessation de services.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Chaque fiche d'assiduité est :			
	- mise à jour quotidiennement;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- signée par le parent toutes les quatre semaines;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- conservée pendant six ans après le départ de l'enfant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée

Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection

Date

Cette fiche fait partie d'un ensemble de fiches d'auto-inspection conçues à l'intention des centres de la petite enfance et des garderies. Chacune porte sur un aspect de la qualité des services de garde éducatifs qui peut être vérifié lors d'une inspection par le ministère de la Famille et pourrait faire l'objet d'un constat de manquement.

17 DOSSIER PARENTAL

ATTENTION : En tant que titulaire de permis de garderie subventionnée ou de CPE, vous avez l'obligation de fournir les services requis par le règlement en contrepartie de la contribution réduite versée par le parent. Il est interdit de demander ou recevoir, directement ou indirectement, plus que ce qui est permis par le règlement. Toute activité spéciale (sortie aux pommes, cabane à sucre, etc.) doit avoir été préalablement acceptée par le parent par le truchement d'une entente particulière signée spécifiant le détail (date, description et prix) de l'activité spéciale.

ARTICLE VISÉ	ÉLÉMENT À VÉRIFIER	C.	N.C.	MESURE À PRENDRE
C17	La demande d'admissibilité du parent est conforme au règlement. <i>Le parent qui désire bénéficier de la contribution de base ou être exempté de son paiement en fait la demande à l'aide du formulaire mis à sa disposition par le ministre à cet effet.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Lorsqu'une demande d'admissibilité est refusée, le parent est avisé par écrit et informé de son droit de demander un réexamen en s'adressant au ministère de la Famille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C20	Attestation des services fournis dûment remplie et précisant : - les dates du début et de la cessation de la fréquentation du centre, de la garderie ou du service de garde en milieu familial, selon le cas; - le nombre total de journées ou demi-journées de garde fournies en contrepartie de la contribution de base ou pour lesquelles le parent a été exempté du paiement de la contribution de base durant l'année de référence en cours.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
C21	Formulaire de demande d'admissibilité pour chaque enfant admissible à une place à contribution réduite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dossier parental : Conservation dans l'installation des documents faisant partie du dossier parental.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Conservation dans l'installation de l'ensemble des documents requis au dossier parental :			
	- formulaire de demande d'admissibilité;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- copie de toute décision relative à la demande d'admissibilité;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- documents démontrant que le parent remplit les exigences;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- correspondance échangée entre le parent et le service de garde;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- copie de l'entente de service comme prescrit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- copie des ententes particulières comme prescrit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C22	Dossier parental tenu à jour et conservé durant six ans par le titulaire de permis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IDENTITÉ

Nom de l'installation auto-inspectée			
Nom de la personne ayant effectué l'auto-inspection		Date	

