

[TRADUCTION]

**Règlement régissant les garderies**  
établi en vertu de l'article 15 de la *Day Care Act*,  
R.S.N.S. 1989, ch. 120

Décret en conseil n° 2010-456 (20 décembre 2010, en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> avril 2011), Règlement de la Nouvelle-Écosse 193/2010 modifié au décret en conseil n° 2014-531 (22 déc. 2014, en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> févr. 2015), règlement de la Nouvelle-Écosse 226/2014 (incluant le décret en conseil n° 2014-531 (22 décembre 2014), Règlement de la Nouvelle-Écosse 227/2014)

**Citation**

1 Le présent règlement peut être cité sous le titre : *Règlement régissant les garderies*.

**Définitions aux fins de la Loi et du Règlement**

2 (1) Dans le présent règlement,

« accessible », relativement à un bâtiment ou à une aire de jeu extérieure, signifie tenant compte des besoins des personnes handicapées; (*accessible*)

« agence » désigne une personne titulaire d'un permis l'autorisant à administrer un programme de garderie en milieu familial; (*agency*)

« ancien règlement » désigne l'un ou l'autre des deux règlements suivants, selon ce qui s'applique :

- (i) le *Règlement régissant les garderies*, Règlement de la Nouvelle-Écosse 195/79, établi par le gouverneur en conseil au moyen du décret en conseil n° 79-1556 daté du 27 novembre 1979,
- (ii) le *Family Home Day Care Program Regulations*, Règlement de la Nouvelle-Écosse 241/2007, établi par le gouverneur en conseil au moyen du décret en conseil n° 2007-241 daté du 24 avril 2007; (*former regulations*)

« certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire » désigne la reconnaissance de la formation par le ministre en vertu du paragraphe 37(5); (*school-age training approval*)

« classification de niveau 1 » désigne une classification du personnel attribuée par le ministre en vertu du paragraphe 37(2); (*level 1 classification*)

« classification de niveau 2 » désigne une classification du personnel attribuée par le ministre en vertu du paragraphe 37(3); (*level 2 classification*)

« classification de niveau 3 » désigne une classification du personnel attribuée par le ministre en vertu du paragraphe 37(4); (*level 3 classification*)

« conseiller auprès de garderies en milieu familial » désigne une personne qu'une

agence a engagée pour fournir des services et un soutien aux fournisseurs de soins; (*family home consultant*)

« directeur d'agence » désigne une personne assurant la supervision quotidienne d'une agence; (*agency director*)

« directeur d'établissement » ou « directeur d'un établissement » désigne une personne qui assure la surveillance quotidienne sur les lieux d'un établissement; (*facility director*)

« école privée » désigne une école privée selon la définition de la *Education Act*; (*private school*)

« école publique » désigne une école publique selon la définition de la *Education Act*; (*public school*)

« enfant d'âge préscolaire » désigne un enfant non scolarisé âgé 36 mois ou plus; (*preschooler*)

« enfant d'âge scolaire » désigne un enfant scolarisé âgé de moins de 12 ans le 31 décembre de l'année scolaire en cause; (*school-age child*)

« exploiter » s'entend également d'administrer, de gérer ou d'offrir; (*operate*)

« fournisseur de soins » désigne une personne agréée par une agence pour offrir un programme de garderie en milieu familial à son domicile; (*care provider*)

« garderie en milieu familial » désigne un foyer dans lequel un programme de garderie en milieu familial est offert; (*family day care home*)

« guide à l'intention des parents » désigne le guide prescrit par l'article 44; (*parent handbook*)

« Loi » désigne la *Day Care Act*; (*Act*)

« Ministère » désigne le ministère placé sous la direction du ministre; (*Department*)

« nourrisson » désigne un enfant de moins de 18 mois; (*infant*)

« parent » comprend un tuteur, un parent de famille d'accueil et toute autre personne à laquelle le soin et la garde d'un enfant ont été confiés; (*parent*)

« personnel » désigne les employés rémunérés du titulaire de permis et ne comprend pas les fournisseurs de soins; (*staff*)

« programme d'évaluation fondé sur les compétences » signifie le processus d'évaluation approuvé par le ministre et destiné aux employés de garderie qui possèdent un acquis connexe et de l'expérience pertinente afin de démontrer et de documenter les connaissances et compétences requises pour une classification de niveau 2; (*Competency Based Assessment Program*)

Ajout de la définition de « programme d'évaluation fondé sur les compétences » : Décr. en conseil 2017-57, Règl. de la N.-É. 36/2017.

« programme de garderie en milieu familial » désigne un programme de garderie offert par un fournisseur de soins à son domicile; (*family home day care program*)

« programme journée complète » désigne un programme de garderie qui n'est pas un programme de garderie en milieu familial et

- (i) qui offre des services de garde à des enfants non scolarisés et
- (ii) qui est offert pendant plus de quatre heures consécutives par jour ou plus de 30 heures par semaine; (*full-day program*)

« programme journée partielle » désigne un programme de garderie qui n'est pas un programme de garderie en milieu familial et

- (i) qui offre des services de garde à des enfants non scolarisés âgés de plus de 30 mois et
- (ii) qui est offert pendant moins de quatre heures consécutives par jour et moins de 30 heures par semaine; (*part-day program*)

**Modification de la définition de « programme journée partielle » : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

« programme pour enfants d'âge scolaire » signifie un programme de garderie destiné à des enfants scolarisés; (*school-age program*)

« scolarisé » signifie qui fréquente une école publique ou privée régie par la *Education Act* et ne s'entend pas de l'inscription à un programme de prématernelle établi en vertu de la *Pre-primary Education Act*; (*attending school*)

« taux d'encadrement » désigne le ratio représentant le nombre minimum de membres du personnel prescrit par le présent règlement; (*staff-to-children ratio*)

« titulaire de permis » désigne la personne au nom de laquelle un permis a été délivré en vertu de la *Loi*; (*licensee*)

« tout-petit » désigne un enfant qui est âgé de 18 à 35 mois inclusivement. (*toddler*)

(2) À l'article 8 de la *Loi* et dans le présent règlement, « examiner » comprend photographier, copier ou reproduire par quelque moyen que ce soit et emprunter temporairement les livres et les registres à cette fin.

## Services exclus

**3** (1) Compte tenu de son exclusion de la définition de « garderie » au sous-alinéa 2a)(i) de la *Loi*, l'expression « activités récréatives organisées » désigne les programmes de loisirs offerts par des fournisseurs communautaires reconnus.

(2) Aux fins du sous-alinéa 2a)(ii) de la *Loi*, les services suivants sont exclus de la définition de « garderie » et ne nécessitent pas de permis :

- a) l'accueil d'un maximum de 6 enfants de tous âges sur une base régulière dont, le cas échéant, les enfants de la personne dispensant les soins;
- b) l'accueil d'un maximum de 8 enfants d'âge scolaire sur une base régulière dont, le cas échéant, les enfants de la personne dispensant

les soins;

- c) les arrangements informels et irréguliers de garde pour prendre soin d'un enfant et en assurer surveillance
  - (i) au domicile de l'enfant,
  - (ii) au domicile de la personne qui assure les soins et la surveillance ou
  - (iii) lorsque les parents sont sur les lieux et facilement accessibles;
- d) les soins et la surveillance des enfants assurés sous le régime de la *Children and Family Services Act*;
- e) un programme destiné aux enfants dont la seule raison d'être est la promotion de compétences particulières sur les plans athlétique, artistique, musical ou des loisirs;
- f) un camp pour enfants d'âge scolaire exploité pendant les périodes de vacances scolaires par des personnes qui ne travaillent pas en même temps et au même endroit pour le titulaire de permis à titre de membres du personnel ou de fournisseurs de soins;
- g) un programme offert par un conseil scolaire dans une école publique à l'intention d'enfants qui seront âgés d'au moins quatre ans le 31 décembre de l'année scolaire pendant laquelle ils sont inscrits au programme;
- h) un programme offert dans une école privée de deux échelons scolaires ou plus, à l'intention d'enfants qui seront âgés d'au moins quatre ans le 31 décembre de l'année scolaire pendant laquelle ils sont inscrits au programme;
- i) un programme de prématernelle prévu par la *Pre-primary Education Act*.

(3) L'interdiction imposée par l'article 11 de la *Loi* de faire de la publicité au sujet d'un établissement non titulaire de permis ou de le présenter comme un établissement titulaire de permis, ou de sous-entendre ou d'amener le public à croire qu'un établissement non titulaire de permis est un établissement titulaire de permis, s'applique à un service exclu.

(4) Le fait que plus d'une personne fournissant les soins soit présente ne permet pas qu'une augmentation du nombre maximal d'enfants autorisés pour un service en vertu des alinéas (2)a) ou b) puisse donner lieu à une exemption.

## **Délivrance de permis**

- 4** (1) Les programmes pour lesquels un permis peut être délivré sont les suivants :
- a) un programme journée complète;
  - b) un programme journée partielle;
  - c) un programme pour enfants d'âge scolaire; ou
  - d) si le titulaire de permis est une agence, un programme de garderie en milieu familial.
- (2) Un programme pour enfants d'âge scolaire peut être offert à l'un quelconque des moments suivants :
- a) avant l'école le matin et après l'école l'après-midi;
  - b) pendant les pauses déjeuners;
  - c) pendant les vacances scolaires ou les journées de perfectionnement.
- (3) En vertu du paragraphe 5(3) de la *Loi*, un permis peut être assorti d'une modalité, d'une condition ou d'une restriction, notamment
- a) une modalité ou une condition permettant des heures d'ouverture prolongées, y compris pendant les fins de semaine, conformément aux normes établies par le ministre ou
  - b) une stipulation que le titulaire de permis est en période de probation.
- (4) Sous réserve des dispositions du paragraphe (5), un permis délivré conformément à l'ancien règlement est considéré comme ayant été délivré conformément au présent règlement, et le titulaire du permis doit respecter ce dernier.

**Remplacement du paragraphe 4(4) : Décr. en conseil 2011-116, Règl. de la N.-É. 155/2011.**

- (5) Un permis pour un programme journée partielle à l'intention d'enfants âgés de moins de 30 mois délivré conformément à l'ancien règlement reste valide aussi longtemps que son titulaire se conforme aux conditions dont était assorti ce permis, lequel peut être renouvelé aux mêmes conditions.

## **Formules de permis**

- 5** (1) Un permis pour un programme journée complète, un programme journée partielle ou un programme pour enfants d'âge scolaire doit être établi selon la formule 1.
- (2) Un permis pour un programme de garderie en milieu familial doit être

établi selon la formule 2.

### **Obligation d'afficher le permis**

- 6 Le permis doit être affiché en tout temps dans un endroit bien en vue à proximité de l'entrée de l'établissement ou de l'agence.

### **Proposition préalable à l'obtention d'un permis**

- 7 (1) Avant de présenter une demande de permis, il faut soumettre une proposition à cet effet au Ministère et obtenir de ce dernier l'approbation de cette proposition.

(2) Toute proposition préalable à une demande de permis doit être établie au moyen d'une formule approuvée par le ministre et être accompagnée, s'il y a lieu, des documents énoncés dans la formule de proposition.

### **Demande de permis**

- 8 (1) Toute demande de permis doit être présentée au Ministère au moyen de la formule approuvée par le ministre.

(2) Toute demande de permis doit être accompagnée

a) d'une preuve que le requérant a obtenu l'approbation de sa proposition préalable comme le prescrit l'article 7; et

b) de toute autre pièce dont la formule de demande fait état.

(3) En plus des prescriptions énumérées au paragraphe (2), le requérant doit présenter une preuve que l'établissement proposé ou, dans le cas d'une agence, l'aire de jeu qui sera utilisée dans le cadre de son programme de garderie en milieu familial est conforme

a) aux règlements, aux ordres et aux directives des autorités appropriées concernant la prévention des incendies, la sécurité, la santé et les exigences sanitaires; et

b) à tout arrêté municipal applicable.

(4) Si un requérant a déjà déposé la preuve de conformité prescrite par le paragraphe (3), le ministre peut le dispenser de l'obligation de joindre une telle preuve à sa demande courante si le requérant peut établir qu'aucun changement n'a été apporté à l'établissement, à l'aire de jeu ou aux règlements, aux ordres, aux directives et aux arrêtés applicables visés au paragraphe (3).

(5) Le Ministère doit approuver la demande ainsi que tous les documents qui l'accompagnent avant qu'un permis ne puisse être délivré.

## **Demande de renouvellement de permis**

**9** (1) Toute demande de renouvellement de permis doit être présentée au Ministère au moyen de la formule de demande de renouvellement approuvée par le ministre et être accompagnée des renseignements et de la documentation dont fait état la formule de demande de renouvellement.

(2) Si un requérant a déjà présenté l'une des pièces prescrites par la formule de demande de renouvellement et qu'aucun changement n'a été apporté à cette pièce depuis sa dernière présentation, le ministre peut renoncer à exiger que la pièce en cause accompagne la demande de renouvellement courante.

## **Demande de modification de permis**

**9A** (1) Un titulaire de permis peut demander une modification de la tranche d'âge, du nombre maximum d'enfants ou du type de programme dont fait état le permis.

(2) Un titulaire de permis doit communiquer l'information demandée par le ministre à l'appui d'une demande présentée en vertu du présent article.

(3) Le ministre peut assortir l'approbation d'une modification de permis sollicitée en vertu du présent article à certaines conditions, réserves, restrictions ou exigences ou en faire une condition préalable à l'approbation de la demande.

**Ajout de l'article 9A : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

## **Approbation des modifications**

**10** (1) À l'article 10 de la *Loi*, l'expression « avoir un effet important sur le soin des enfants », relativement à un projet de modification d'un établissement qui exige l'approbation du ministre, comprend la modification des dimensions de l'espace extérieur ou intérieur.

**Remplacement du paragraphe 10(1) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

(2) Le ministre peut assortir l'approbation d'un projet de modification d'un établissement de conditions, de réserves, de restrictions ou d'exigences ou en faire des conditions préalables à l'approbation.

(3) Lorsqu'il demande au ministre d'approuver la modification des dimensions de l'espace intérieur d'un établissement, le titulaire de permis bénéficiant d'une exemption en vertu du paragraphe 20A(1) peut demander que cette exemption s'applique également à l'espace modifié.

**Ajout du paragraphe 10(3) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

## **Absence d'engagement en matière de financement**

**11** La délivrance d'un permis ou l'approbation d'une modification ne doit pas être interprétée comme un engagement par le ministre d'accorder un financement au titulaire de permis.

## **Annulation, suspension, non-renouvellement**

- 12** (1) En cas d'annulation ou de suspension d'un permis ou de refus de le renouveler, le ministre doit afficher un avis de fermeture à chaque entrée et à chaque sortie de l'établissement du titulaire de permis ou, s'il s'agit d'une agence, de l'agence et de toute garderie en milieu familial administrée par l'agence.
- (2) L'avis de fermeture doit faire état de la date d'entrée en vigueur et des motifs de l'annulation ou de la suspension du permis ou du refus de le renouveler.

## **Inspections**

- 13** (1) Un établissement et une agence doivent être inspectés au moins une fois par an.
- (2) L'article 8 de la *Loi* qui habilite le directeur à pénétrer sur les lieux, à les inspecter et à examiner l'établissement ou les livres, s'applique également à une agence avec les modifications pertinentes nécessaires.
- (3) Au cours d'une inspection annuelle, le titulaire de permis doit fournir une preuve que l'établissement ou, si le titulaire de permis est une agence, que l'aire de jeu qui sera utilisée dans le cadre de son programme de garderie en milieu familial est conforme aux règlements, aux ordres et aux directives des autorités appropriées concernant la prévention des incendies, la sécurité, la santé et les exigences sanitaires et à tout arrêté municipal applicable.

**Ajout du paragraphe 13(3) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

## **Obligations des agences**

- 14** Toute agence doit s'acquitter des obligations suivantes :
- a) recruter et agréer des fournisseurs de soins et des garderies en milieu familial pour mettre sur pied et administrer un programme de garderie en milieu familial;
  - b) agréer, gérer et superviser les fournisseurs de soins et les garderies en milieu familial qu'elle administre conformément, sans exception,
    - (i) à la *Loi* et à son règlement,
    - (ii) à l'accord de financement passé entre l'agence et le ministre, s'il y a lieu,
    - (iii) aux ententes relatives à la prestation de services conclues entre chaque fournisseur de soins et l'agence,
    - (iv) aux normes fixées par le ministre;
  - c) engager un conseiller pour offrir des services à domicile et un soutien aux fournisseurs de soins et aux garderies en milieu familial qu'elle administre, dont tout ce qui suit :
    - (i) aider les parents et les fournisseurs de soins à faire concorder les besoins et les services,



- (ii) fournir des services de soutien administratif et de tenue des dossiers,
  - (iii) organiser des réunions de comités de parents,
  - (iv) offrir les services d'une bibliothèque de prêt,
  - (v) organiser des groupes de jeux réguliers,
  - (vi) coordonner la prestation de cours de perfectionnement professionnel à l'intention du personnel des agences qui est associé à un programme de garderie en milieu familial et à l'intention des fournisseurs de soins,
  - (vii) offrir et organiser le transport des fournisseurs de soins et des enfants inscrits à son programme de garderie en milieu familial pour leur permettre d'assister aux activités de l'agence;
- d) veiller à ce que les fournisseurs de soins et les garderies en milieu familial satisfassent aux exigences en matière d'agrément prévues au paragraphe 15(1);

**Abrogation de l'alinéa 14e) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- f) évaluer chaque année les fournisseurs de soins et les garderies en milieu familial qu'elle administre;
- g) exercer ses activités conformément à la proposition qui a été approuvée avant que l'agence n'obtienne son permis.

### **Agrément des fournisseurs de soins et des garderies en milieu familial**

**15 (1)** Une agence peut agréer une personne âgée d'au moins 18 ans à titre de fournisseur de soins et le domicile de cette personne comme garderie en milieu familial si l'agence a la conviction que toutes les conditions suivantes sont réunies :

**Abrogation de l'alinéa 15(1)a) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation de l'alinéa 15(1)b) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- c) la personne a souscrit une assurance responsabilité civile générale satisfaisante ou son équivalent;
- d) la personne possède des qualités personnelles propices au développement sain des enfants;
- e) la personne est en mesure d'offrir le programme de garderie en milieu familial de l'agence;
- f) la personne a signé une entente de prestation de services avec l'agence;
- g) la personne et le domicile de cette personne satisfont et continueront de satisfaire aux exigences, sans exception,

- (i) de la *Loi* et de son règlement,
- (ii) de l'entente de prestation de services conclue entre la personne et l'agence,
- (iii) des normes fixées par le ministre;

(2) Lorsqu'une agence agréée un fournisseur de soins et une garderie en milieu familial, elle doit communiquer au Ministère les renseignements requis par le ministre.

### **Nombre maximum d'enfants pour lequel un fournisseur de soins est agréé**

**15A** (1) Sous réserve de la restriction imposée au paragraphe (2) relativement aux nombres autorisés de tout-petits et de nourrissons, et sauf dans les cas prévus aux paragraphes (3) et (4), un fournisseur de soins peut prendre soin d'un maximum de sept enfants en même temps, dont ses propres enfants.

**Modification de l'alinéa 15A(1) : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

(2) Si un fournisseur de soins prend soin de quatre à sept enfants, trois de ces enfants au maximum peuvent être âgés de moins de trois ans et pas plus de deux de ces trois enfants peuvent être des nourrissons.

**Modification de l'alinéa 15A(2) : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

(3) Un fournisseur de soins qui a sous sa garde des enfants d'âge scolaire ne peut prendre soin que d'un maximum de neuf enfants d'âge scolaire en même temps, dont ses propres enfants.

**Modification de l'alinéa 15A(3) : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

(4) Un fournisseur de soins peut avoir sous sa garde un maximum de trois nourrissons en même temps, dont ses propres nourrissons, et s'il prend soin du nombre maximum de trois nourrissons, il ne doit pas avoir d'autres enfants sous sa garde.

**Ajout de l'article 15A : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Annulation d'un agrément par une agence**

**16** Une agence est en droit d'annuler l'agrément d'un fournisseur de soins et d'une garderie en milieu familial si le fournisseur de soins ou la garderie en milieu familial en cause ne remplit pas ou ne continue pas de remplir l'une quelconque des conditions énumérées au paragraphe 15(1).

### **Normes d'observation et d'application**

**17** (1) Le titulaire de permis doit adhérer aux normes d'observation et d'application de son permis établies par le ministre.

(2) Si le titulaire de permis omet de satisfaire aux normes d'observation et d'application de son permis, le ministre peut refuser de faire l'une des choses suivantes tant que le titulaire de permis n'aura pas remédié à la violation ou à la lacune :

a) délivrer tout autre permis au titulaire de permis;

b) approuver en vertu de l'article 9A une modification à un permis détenu par le titulaire de permis;

c) approuver toute modification de l'espace du titulaire de permis proposée dans la demande au ministre visée à l'article 10.

**Remplacement du paragraphe 17(2) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Obligation d'assurer l'établissement**

**17A** Chaque établissement doit être convenablement assuré au moyen d'une police d'assurance responsabilité civile générale ou son équivalent.

**Ajout de l'article 17A : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Programmes**

**18 (1)** Le titulaire de permis autre qu'une agence doit adhérer aux normes en matière de programme quotidien établies par le ministre.

**Modification du paragraphe 18(1) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**(2)** Le programme quotidien pour des enfants inscrits dans un programme de garderie, dont le groupe de jeu organisé par l'agence en vertu du sous-alinéa 14c)(v), doit être approprié sur le plan du développement et promouvoir la pleine participation de tous les enfants.

**Remplacement du paragraphe 18(2) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**(3)** Les enfants inscrits à un programme journée complète ou à un programme de garderie en milieu familial doivent bénéficier quotidiennement de tous les éléments suivants :

- a) une période de repos;
- b) une période d'activité de plein air appropriée à leur stade de développement et ce chaque matin et chaque après-midi, sauf en cas de très mauvais temps;
- c) des occasions de s'adonner à des activités physiques.

**(4)** Un programme de garderie offrant des heures d'ouverture prolongées doit se conformer aux normes du Ministère qui régissent de tels programmes.

### **Conseils en matière de comportement**

**19 (1)** Chaque titulaire de permis, directeur d'établissement, directeur d'agence, conseiller auprès de garderies en milieu familial, fournisseur de soins, membre du personnel et bénévole d'un titulaire de permis doit se comporter de manière à ne

pas faire de tort à un enfant qui fréquente le programme de garderie, et notamment s'abstenir de recourir ou de permettre le recours à l'une quelconque des mesures suivantes :

- a) employer des châtiments corporels, notamment
  - (i) frapper un enfant directement ou au moyen d'un objet quelconque et
  - (ii) le secouer, le pousser, lui donner la fessée et recourir à d'autres formes de comportement physique agressif;
- b) obliger ou forcer un enfant à répéter certains mouvements;
- c) répondre en le blessant, en l'humiliant, en le rabaisant ou en le dénigrant d'une façon quelconque, que cette réponse soit verbale, morale ou physique;
- d) enfermer ou isoler un enfant;
- e) priver un enfant de ses besoins essentiels, notamment les aliments, un toit, les vêtements et la literie.

(2) Tout titulaire de permis doit disposer d'une politique de gestion du comportement et prendre toutes les mesures suivantes :

- a) donner une formation au sujet de la politique aux directeurs, aux membres du personnel, aux fournisseurs de soins et aux bénévoles du titulaire de permis avant qu'ils ne commencent à travailler ou à faire du bénévolat;
- b) veiller à ce que la politique soit passée en revue avec les parents de l'enfant au moment de son inscription à un programme administré par le titulaire de permis;
- c) veiller à ce que la politique soit passée en revue avec tous les directeurs, membres du personnel, fournisseurs de soins et bénévoles du titulaire de permis au moins une fois par an ou plus souvent si nécessaire;
- d) avoir un document écrit attestant que le titulaire de permis respecte les alinéas a), b) et c);
- e) veiller à ce que chacun des directeurs, des membres du personnel, des fournisseurs de soins et des bénévoles du titulaire de permis observe la politique.

## Exigences relatives à l'établissement et aux espaces

- 20** (1) Sous réserve des dispositions de l'alinéa 20A(1)a), un établissement ou un programme de garderie en milieu familial ne doit pas être situé plus haut que le deuxième étage d'un bâtiment.
- (2) Une aire de jeu intérieure au sein d'un établissement doit disposer d'un minimum de 2,753 m<sup>2</sup> (30 pieds carrés) d'espace intérieur libre pour chaque enfant occupant la pièce.
- (3) L'espace affecté aux corridors, aux entrées et sorties, aux besoins du personnel, à l'administration de l'établissement, aux changements des couches, aux salles de toilette, à la cuisine, à la buanderie et aux espaces de rangement et d'entreposage ne doit pas
- a) être comptabilisé dans le calcul de l'espace intérieur libre par enfant aux fins du paragraphe (2) ou
  - b) empiéter sur l'espace intérieur libre des enfants ou sur l'espace que les enfants utilisent dans leurs activités routinières.
- (4) Sous réserve des dispositions de l'alinéa 20A(1)b) et du paragraphe 20A(3), une aire de jeu intérieure au sein d'un établissement doit bénéficier d'un éclairage naturel au moyen d'une ou de plusieurs fenêtres dont la surface vitrée doit correspondre à au moins :
- a) pour un établissement situé dans un bâtiment ou un nouvel ajout à un bâtiment qui ont été construits le 1<sup>er</sup> février 2015 ou après cette date, 10 % de la surface au sol totale;
  - b) pour un établissement situé dans un bâtiment existant, le même pourcentage de la surface au sol exigé à l'alinéa a), sauf que la surface au sol totale à utiliser pour calculer la surface vitrée minimum requise doit correspondre à la surface au sol totale effective de l'aire de jeu moins 2 %.
- (5) Chaque espace intérieur utilisé pour le soin de nourrissons doit réunir les conditions suivantes :
- a) être situé au rez-de-chaussée;
  - b) disposer d'une aire de jeu pour les nourrissons; et
  - c) comporter une aire de repos
    - (i) située dans une salle distincte de l'aire de jeu des nourrissons et
    - (ii) suffisamment grande pour accueillir un berceau par nourrisson avec un espace de 46 cm (18 pouces) ou une cloison entre les différents berceaux.
- (6) Un établissement agréé pour offrir un programme journée complète à l'intention de nourrissons ou de tout-petits doit disposer d'un endroit pour

changer les couches réunissant les conditions suivantes :

- a) être équipé d'une table à langer dont la surface lisse et non poreuse est facile à nettoyer;
- b) être situé à proximité d'un lavabo.

(7) Un endroit pour changer les couches ne doit servir à aucune autre fin.

(8) Un établissement doit disposer de salles de toilettes et de toilettes adaptées aux tout-petits, aux enfants d'âge préscolaire et aux enfants d'âge scolaire et remplissant toutes les conditions suivantes :

- a) elles doivent se trouver
  - (i) soit à l'intérieur de l'établissement,
  - (ii) soit au même endroit que l'établissement et pouvoir être utilisées par les personnes qui fréquentent l'établissement; et
- b) le ratio doit être d'une toilette et d'un lavabo par dix tout-petits, enfants d'âge préscolaire et enfants d'âge scolaire.

(9) Sous réserve des dispositions de l'alinéa 20A(1)c), l'établissement doit disposer d'une salle de toilettes distincte pour le personnel.

**Remplacement de l'article 20 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Exceptions concernant les exigences relatives au bâtiment et aux espaces**

**20A (1)** Lorsqu'un permis délivré en vertu des anciens règlements bénéficie d'une exemption d'une exigence relativement à l'un des éléments suivants, cette exemption continue à s'appliquer au permis en vertu des présents règlements :

- a) l'exigence en matière de situation visée au paragraphe 20(1);
- b) l'exigence en matière d'éclairage minimum visée à l'alinéa 20(4)a) lorsqu'il s'agit d'un bâtiment nouvellement construit ou d'un nouvel ajout;
- c) l'exigence visée au paragraphe 20(9) quant à l'aménagement d'une salle de toilettes distincte pour le personnel.

(2) Une exemption applicable à un permis en vertu du paragraphe (1) continue à s'appliquer dans l'une quelconque des circonstances suivantes :

- a) lors du renouvellement du permis si son titulaire demande une reconduction de l'exemption et que le ministre approuve cette reconduction;
- b) lors de la délivrance d'un nouveau permis à une personne qui acquiert l'établissement ou l'agence, si l'acquéreur demande une reconduction de l'exemption et que le ministre approuve cette reconduction;

c) en cas de modification des dimensions de l'espace intérieur d'un établissement que le ministre a approuvée en vertu de l'article 10 de la *Loi*, si la demande que le titulaire de permis a présentée au ministre comprend une requête formée en vertu du paragraphe 10(3) visant à obtenir que l'exemption s'applique à l'espace modifié et que le ministre approuve cette requête.

(3) Le titulaire de permis qui exploite un établissement situé dans une école ou offrant un programme journée partielle ou un programme pour enfants d'âge scolaire peut demander une exemption de l'exigence en matière d'éclairage minimum visée à l'alinéa 20(4) et le ministre peut approuver la demande.

**Ajout de l'article 20A : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Exigences en matière d'équipement**

- 21** (1) Tout établissement ou toute garderie en milieu familial doit disposer d'un équipement de jeu extérieur et de jouets qui sont
- a) appropriés au stade de développement des enfants, sécuritaires et sanitaires;
  - b) accessibles de façon à permettre aux enfants de sélectionner eux-mêmes les jouets et
  - c) disponibles en quantité et en variété suffisantes afin de répondre aux besoins de tous les enfants de chaque groupe d'âge.
- (2) Chaque enfant inscrit à un programme de garderie doit disposer de tous les éléments suivants :
- a) un mobilier de taille appropriée;
  - b) des ustensiles et des articles d'hygiène personnelle individuels;
  - c) sauf dans une garderie en milieu familial, un espace de rangement individuel facilement accessible pour l'enfant de façon à pouvoir ranger séparément ses effets personnels.
- (3) Chaque tout-petit et chaque enfant d'âge préscolaire qui se trouve dans un établissement ou dans une garderie en milieu familial au cours de la période quotidienne de repos doit disposer
- a) d'un lit portatif ou d'un matelas muni d'une housse lavable et résistante à la moisissure, qui lui est réservé et
  - b) d'un drap et une couverture propres et tenant suffisamment chaud.
- (4) Chaque nourrisson inscrit dans un programme de garderie doit disposer d'un lit d'enfant ou d'un lit d'enfant portatif satisfaisant aux normes de la législation fédérale ou provinciale régissant les lits d'enfant, les berceaux et les

lits de bébé.

**Modification du paragraphe 21(4) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 21(5) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 21(6) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 21(7) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Exigences en matière d'équipement de jeu et d'espace à l'extérieur des établissements**

**22 (1)** L'aire de jeu extérieure utilisée par un établissement doit être accessible à tous les enfants inscrits, y compris ceux qui ont des habiletés différentes.

**(2)** Les enfants inscrits dans un programme journée complète ou un programme pour enfants d'âge scolaire doivent disposer de l'une des deux choses suivantes :

- a) une ou plusieurs aires de jeu extérieures situées dans le périmètre de l'établissement qui soient sécuritaires et adaptées à l'âge des enfants inscrits ou
- b) un accès à une aire de jeu extérieure sécuritaire et adaptée à l'âge des enfants inscrits, située à distance raisonnable de l'établissement.

**(3)** À l'exception des aires de jeu extérieures qui se trouvent dans une école publique ou privée, aux fins de l'alinéa (2)a), toute aire de jeu extérieure située dans le périmètre d'un établissement doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :

- a) chaque enfant utilisant l'aire de jeu doit disposer d'un espace de jeu d'au moins  $7 \text{ m}^2$  ( $75 \text{ pi}^2$ );
- b) l'aire de jeu doit être suffisamment grande pour accueillir les enfants du plus grand groupe d'âge qui suivent régulièrement le programme de garderie, en dehors des nourrissons;

**Modification de l'alinéa 22(3)b) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- c) elle doit être entourée d'une clôture d'au moins 1,2 mètre (4 pieds) de haut.

**(4)** Si au moins un nourrisson est inscrit à un programme journée complète, une aire de jeu extérieure distincte répondant à toutes les exigences suivantes doit être réservée aux nourrissons à l'établissement même ou à proximité immédiate :

- a) chaque nourrisson utilisant l'aire de jeu doit disposer d'un espace de jeu d'au moins  $7 \text{ m}^2$  ( $75 \text{ pi}^2$ );
- b) l'aire de jeu doit être suffisamment grande pour accueillir le nombre de nourrissons qui suivent régulièrement le programme;



**Modification de l'alinéa 22(4b) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- c) elle doit être entourée d'une clôture d'au moins 1,2 mètre (4 pieds) de haut.

(5) Toute aire de jeu extérieure destinée aux enfants inscrits à un programme journée partielle doit satisfaire aux exigences des paragraphes (2) et (3).

(6) Le ministre peut renoncer à l'une quelconque des exigences visées aux paragraphes (3) ou (4) ou y apporter des modifications et appliquer d'autres exigences s'il existe des circonstances particulières et si le ministre est convaincu que la renonciation ou la modification ne nuira pas à la sécurité des enfants ou aux services et aux programmes offerts.

(7) Toute structure de jeu extérieure fournie par un établissement pour la motricité globale doit être conforme aux normes relatives aux structures de jeu extérieures établies par le ministre.

**Remplacement du paragraphe 22(7) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 22(8) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation de l'article 23 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Exigences en matière d'aires de jeu extérieures imposées aux garderies en milieu familial**

**24** (1) Toute aire de jeu extérieure utilisée par un programme de garderie en milieu familial doit être accessible à tous les enfants inscrits, y compris ceux qui ont des habiletés différentes.

(2) Les enfants inscrits à un programme de garderie en milieu familial doivent disposer d'une aire de jeu extérieure située

- a) dans le périmètre de la garderie en milieu familial et entourée d'une clôture d'au moins 1,2 mètre (4 pieds) de haut ou
- b) à une distance raisonnable de la garderie en milieu familial que l'agence a jugée sécuritaire et appropriée.

(3) Toute aire de jeu extérieure utilisée par des enfants inscrits à un programme de garderie en milieu familial doit être surveillée conformément aux taux d'encadrement et aux tailles de groupes prévus à l'article 34 pour un tel programme.

### **Alimentation**

**25** (1) Tout titulaire de permis doit respecter les normes en matière d'alimentation et de nutrition établies par le ministre.

- (2) Sous réserve des dispositions du paragraphe (3), le titulaire de permis ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins doit veiller à ce que chaque enfant présent reçoive un repas pendant les heures de repas régulières ainsi qu'une collation si l'enfant est sur les lieux avant ou après les heures de repas régulières.

**Remplacement du paragraphe 25(2) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (3) Chaque enfant inscrit à un programme pour enfants d'âge scolaire peut apporter un repas fourni par ses parents ou se voir offrir un repas.

**Le paragraphe 25(6) original est modifié et devient le paragraphe 25(3) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014**

**Abrogation du paragraphe 25(3) original : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 25(4) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 25(5) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 25(7) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 25(8) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation de l'article 26 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Sécurité en matière d'alimentation des nourrissons**

**Modification du titre de l'article 27 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

#### **27**

**Abrogation du paragraphe 27(1) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 27(2) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (3) Si un nourrisson est incapable de tenir un biberon, un membre du personnel doit le prendre dans ses bras pour lui donner le biberon.

- (4) Il est interdit d'alimenter un nourrisson dans un lit d'enfant ou en maintenant le biberon en place au moyen d'un objet quelconque.

### **Santé, sécurité et lutte contre les maladies transmissibles**

- 28** (1) Chaque directeur d'établissement, directeur d'agence, fournisseur de soins, conseiller auprès de garderies en milieu familial et membre du personnel travaillant directement avec des enfants doit posséder un certificat en secourisme valide comprenant une formation en réanimation cardio-respiratoire des nourrissons d'un programme reconnu.

**Modification du paragraphe 28(1) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (2) Le directeur d'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins a la responsabilité de reconnaître les symptômes de mauvaise santé des enfants qui fréquentent l'établissement ou la garderie en milieu familial et de répondre à ces symptômes.

(3) Le titulaire de permis doit suivre les lignes directrices provinciales en matière de promotion et de maintien de la santé et de la sécurité et en matière de prévention et de contrôle des maladies transmissibles.

(4) Le directeur d'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins ou le directeur d'agence, selon le cas,

doit suivre les lignes directrices provinciales visées au paragraphe (3) et veiller notamment à ce que les conditions suivantes soient respectées :

- a) chaque établissement, garderie en milieu familial et aire de jeu doit toujours être maintenu dans un état propre et conforme à l'hygiène;
- b) chaque aire de jeu intérieure doit être convenablement aérée et sans odeurs;
- c) les membres du personnel, les fournisseurs de soins et les bénévoles doivent se laver les mains avant et après avoir changé les couches ou aidé un enfant à aller aux toilettes et avant et après la préparation des repas;
- d) les jouets utilisés par des enfants doivent être lavés et désinfectés conformément aux lignes directrices provinciales visées au paragraphe (3);

**Remplacement de l'alinéa 28(4)d) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014**

- e) les jouets utilisés par les nourrissons et les tout-petits doivent être vérifiés chaque jour pour s'assurer qu'ils ne sont pas brisés et ne présentent aucun danger;

**Remplacement de l'alinéa 28(4)e) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- f) chaque chaise haute, lit pliant, lit d'enfant et matelas doit être désinfecté régulièrement et avant d'être utilisé par un autre enfant;
- g) la surface de l'endroit utilisé pour changer les couches doit être désinfectée après chaque changement de couches;
- h) chaque établissement, garderie en milieu familial et agence doit disposer d'un minimum de deux trousse de premiers soins;
- i) lors de toute sortie avec les enfants, il faut apporter une trousse de premiers soins, la liste des enfants présents et les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence pour chacun des enfants;
- j) lorsqu'une chaise haute, un siège pour nourrisson ou une poussette est muni d'une sangle de sécurité, cette sangle doit toujours être utilisée;

**Remplacement de l'alinéa 28(4)j) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- ja) les poussettes doivent être dotées d'un pare-soleil;

**Ajout de l'alinéa 28(4)ja) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- jb) l'utilisation des parcs pour enfants, des exercices pour enfants et des trotte-bébé est interdite quel que soit l'âge de l'enfant;

**Ajout de l'alinéa 28(4)jb) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- k) les fournitures médicales, les médicaments et les matières dangereuses ou nocives doivent être convenablement étiquetés et entreposés de façon sécuritaire.

### **Administration de médicaments à un enfant**

**29** Le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins qui accepte d'administrer un médicament à un enfant doit prendre toutes les mesures suivantes :

- a) obtenir au préalable des instructions écrites signées par le parent de l'enfant;
- b) conserver un document faisant état de chaque dose ainsi que de toutes les données suivantes :
  - (i) la date et l'heure auxquelles la dose a été administrée,
  - (ii) la quantité administrée,
  - (iii) les nom et prénom de l'enfant,
  - (iv) les initiales du membre du personnel ou du fournisseur de soins qui a administré la dose, qui doivent être inscrites une fois que la dose a été administrée;
- c) n'accepter que le médicament que le parent a apporté à l'établissement ou à la garderie en milieu familial, lequel médicament doit se trouver dans son contenant original, dans le cas d'un médicament breveté, ou dans un contenant fourni à cette fin par un pharmacien, dans le cas d'un médicament prescrit.

### **Maltraitance des enfants**

**30** Lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un enfant inscrit dans un programme de garderie a été victime de maltraitance au sens de la *Children and Family Services Act*, le titulaire de permis ainsi que chacun des membres du personnel, des fournisseurs de soins et des bénévoles du titulaire de permis doivent suivre le protocole en matière de maltraitance des enfants du Ministère qui est imposé aux garderies réglementées.

**Remplacement de l'article 30 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

## **Événements notables**

**30A (1)** Dans le présent article, on entend par « événement notable » un accident, une maladie transmissible ou une autre situation nuisant ou susceptible de nuire à la santé, à la sécurité ou au bien-être d'un enfant qui suit un programme de garderie, sans pour autant répondre aux critères d'un incident grave qui sont énoncés à l'article 30B.

(2) Si un événement notable se produit, le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins doit prendre toutes les mesures suivantes :

a) immédiatement obtenir l'aide médicale nécessaire et faire tout son possible pour avertir les parents des enfants directement visés;

b) préparer un rapport sommaire qui doit renfermer tous les éléments suivants :

(i) un résumé de l'événement et de la mesure qui a été prise,

(ii) la signature de chaque membre du personnel ou du fournisseur de soins en cause,

(iii) une place réservée à la signature du parent de chaque enfant visé;

c) placer une copie du rapport sommaire préparé en vertu de l'alinéa b) dans le dossier de chaque enfant visé.

**Ajout de l'article 30A : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

## **Incidents graves**

**30B (1)** Dans le présent article, on entend par « incident grave » l'un quelconque des événements suivants :

a) le décès d'un enfant pendant qu'il fréquente un programme de garderie;

b) toute blessure nécessitant une intervention médicale d'urgence subie par un enfant pendant qu'il fréquente un programme de garderie;

c) un incendie ou autre désastre sur les lieux d'un établissement ou d'une garderie en milieu familial;

d) une préoccupation ou un événement concernant le milieu physique ou une pratique de fonctionnement ou en matière de sécurité au sein d'un établissement ou d'une garderie en milieu familial qui pose un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants.

(2) En cas d'incident grave, le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins doit prendre toutes les mesures suivantes :

a) immédiatement obtenir l'aide médicale nécessaire et faire tout son possible

pour avertir les parents des enfants directement visés;

b) informer le titulaire de permis dans les 24 heures qui suivent l'heure à laquelle l'incident grave s'est produit;

c) préparer un rapport sommaire répondant aux exigences de l'alinéa 30A(2)b) et en placer une copie dans le dossier de chacun des enfants visés au plus tard sept jours après la date de l'incident grave.

**(3)** Le titulaire de permis doit veiller à ce que le Ministère soit informé de l'existence d'un incident grave au plus tard dans les 24 heures qui suivent.

**Ajout de l'article 30B : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Obligation de tenir un dossier pour chaque enfant**

**31** **(1)** Pour chaque enfant inscrit dans un programme de garderie, le titulaire de permis ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins doit tenir un dossier renfermant l'ensemble des documents et des renseignements suivants :

- a) une demande d'inscription signée par le parent de l'enfant et faisant état de tous les renseignements suivants :
  - (i) les nom et prénom de l'enfant et sa date de naissance,
  - (ii) les noms, prénoms, adresse domiciliaire et numéros de téléphone des parents de l'enfant, ainsi que leur adresse électronique s'ils en ont une,
  - (iii) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du médecin de l'enfant,
  - (iv) les nom et prénom et les coordonnées de la personne à avertir en cas d'urgence si un parent n'est pas disponible,
  - (v) les nom et prénom des personnes avec lesquelles on peut laisser partir l'enfant;
- b) la date à laquelle l'enfant a été admis au programme;
- c) la confirmation écrite exigée par le paragraphe 44(5) que le guide à l'intention des parents a été remis au parent de l'enfant;
- d) un questionnaire sur l'état de santé de l'enfant rempli par le parent de l'enfant, avec les dates de vaccination;
- e) s'il y a lieu, l'information relative aux médicaments qui doivent être administrés à l'enfant pendant les heures où il fréquente le programme de garderie, dont
  - (i) les instructions écrites du parent de l'enfant prescrites par l'alinéa 29a) et
  - (ii) le document faisant état de chaque dose de médicament

administrée prescrit par l'alinéa 29b);

- f) s'il y a lieu, les instructions écrites signées par le parent de l'enfant relativement aux besoins particuliers de ce dernier en matière d'alimentation, de régime alimentaire, de repos ou d'exercice;
- g) le consentement écrit du parent de l'enfant pour que ce dernier puisse
  - (i) recevoir un traitement médical d'urgence,
  - (ii) participer aux sorties et excursions et
  - (iii) le cas échéant, marcher entre son école et l'établissement ou la garderie en milieu familial;
- h) une copie du rapport prescrit par les alinéas 30A(2)b) ou 30 B( 2 ) c) de tout incident compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être de l'enfant pendant qu'il fréquente le programme de garderie;

**Modification de l'alinéa 31(1h) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- i) dans le cas d'un nourrisson, d'un tout-petit ou d'un enfant d'âge préscolaire, les rapports semi-annuels visant le développement de l'enfant.
- (2) Si un enfant est retiré d'un programme de garderie, le titulaire de permis ou le fournisseur de soins doit inscrire la date et le motif du départ dans le dossier qu'il tient sur l'enfant.
- (3) Le titulaire de permis ou le fournisseur de soins doit tenir pour chaque enfant un dossier confidentiel, complet et structuré.
- (4) Le titulaire de permis ou le fournisseur de soins doit garder le dossier de chaque enfant de façon sûre et sécuritaire dans les locaux de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, à la garderie en milieu familial, et conserver ce dossier pendant au moins deux ans après la date de départ de l'enfant.

### **Registres prescrits pour chaque enfant**

- 32** (1) Le titulaire de permis ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins, doit tenir un registre quotidien de présence pour chaque enfant inscrit au programme de garderie.
- (2) Le registre quotidien de présence doit faire état des heures d'arrivée et de départ de l'enfant et des raisons de toute absence.
- (3) Le titulaire de permis doit tenir, pour chaque nourrisson ou tout-petit inscrit à un programme journée complète, un registre quotidien qui doit comprendre tous les éléments suivants :

- a) les routines quotidiennes, dont les siestes, l'alimentation et la fréquence des selles, de même que les réactions anormales;
- b) les activités et les sorties auxquelles a participé l'enfant, de même que les préférences et les aptitudes de l'enfant;
- c) l'information relative à tout événement inhabituel et tout autre renseignement pertinent qui n'est pas nécessairement lié à un incident quotidien;
- d) un espace permettant au parent de l'enfant d'inscrire des instructions ou des renseignements particuliers au sujet de l'enfant.

(4) Le fournisseur de soins doit tenir, pour chaque nourrisson ou tout-petit inscrit à un programme de garderie en milieu familial, un registre quotidien qui doit comprendre tous les éléments suivants :

- a) l'information relative à tout événement inhabituel et tout autre renseignement pertinent qui n'est pas nécessairement lié à un incident quotidien;
- b) un espace permettant au parent de l'enfant d'inscrire des instructions ou des renseignements particuliers au sujet de l'enfant.

(5) Le registre quotidien d'un nourrisson ou d'un tout-petit doit pouvoir être consulté par le parent de l'enfant au début et à la fin de chaque journée pour lui permette d'inscrire des instructions ou des renseignements comme le prévoient les alinéas (3)d) ou (4)b) et il doit être conservé pendant au moins six mois.

### **Obligation de tenir un journal quotidien**

**33** Le directeur de l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, le fournisseur de soins doit tenir un journal quotidien afin de consigner l'information relative à toute absence d'un enfant pour cause de maladie ainsi que les événements inhabituels ou spéciaux qui se sont produits à l'établissement ou à la garderie en milieu familial.

### **Supervision**

**33A** Le directeur de l'établissement, le directeur d'agence ou un fournisseur de soins doit s'assurer que chaque enfant est pris en charge en tout temps durant les heures d'ouverture, y compris pendant les sorties et les excursions, et qu'aucun enfant ne quitte l'aire de jeu extérieure ou l'établissement ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, l'aire de jeu ou le domicile, à l'insu du personnel ou de fournisseur de soins.

**Ajout du paragraphe 33A : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

### **Taux d'encadrement**

**34** (1) Sous réserve des dispositions du paragraphe (2), le nombre d'employés



présents qui travaillent directement avec les enfants inscrits à un programme de garderie doit en tout temps correspondre aux taux d'encadrement précisés dans le tableau ci-dessous lorsque des enfants se trouvent sur les lieux, y compris aux moments où des activités se déroulent à l'extérieur de l'établissement ou de la garderie en milieu familial :

<b>Tableau des taux d'encadrement</b>	
<b>Groupes d'enfants selon l'âge</b>	<b>Taux d'encadrement</b>
<b>Programme journée complète</b>	
Nourrissons	1 pour 4
Tout-petits	1 pour 6
Enfants d'âge préscolaire	1 pour 8
Âges divers	Taux applicable à l'enfant le plus jeune
<b>Programme journée partielle</b>	
Tout-petits de plus de 30 mois	1 pour 12
Enfants d'âge préscolaire	1 pour 12
<b>Programme pour enfants d'âge scolaire</b>	
Enfants d'âge scolaire	1 pour 15
<b>Programme de garderie en milieu familial</b>	
Enfants de tous âges* <small>(*Sous réserve des restrictions énoncées au paragraphe 15A(2))</small>	1 pour 7
Nourrissons	1 pour 3
Enfants d'âge scolaire	1 pour 9

**Remplacement du paragraphe 34(1) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/214; modification : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

- (2) Le taux d'encadrement pour des enfants appartenant à un groupe d'âge particulier qui sont inscrits à un programme journée complète peut être réduit pendant la période de repos des enfants si le nombre total d'employés qui se trouvent alors dans l'établissement est suffisant pour respecter les taux d'encadrement pour tous les groupes d'enfants présents dans l'établissement et si la réduction ne compromet pas la santé et la sécurité des enfants.

**Remplacement du paragraphe 34(2) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (3) Le nombre d'enfants qui se trouvent dans une aire de jeu intérieure à un moment quelconque ne doit pas dépasser les tailles maximales de groupe qui sont précisées dans le tableau suivant.

<b>Tableau des tailles de groupe maximums pour les aires de jeu intérieures</b>	
<b>Groupes d'enfants selon l'âge</b>	<b>Taux d'encadrement</b>
<b>Programme journée complète</b>	
Nourrissons	10
Tout-petits	18
Enfants d'âge préscolaire	24
<b>Programme journée partielle</b>	
Tout-petits de plus de 30 mois	24
Enfants d'âge préscolaire	24
<b>Programme pour enfants d'âge scolaire</b>	
Enfants d'âge scolaire	30

**Remplacement du paragraphe 34(3) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (4) Dans un établissement, il ne peut y avoir plus d'un groupe d'enfants dans une même pièce.

**Abrogation du paragraphe 34(5) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

**Abrogation du paragraphe 34(6) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Administration de l'établissement par un directeur**

**35** (1) Chaque programme journée complète, programme journée partielle et programme pour enfants d'âge scolaire doit être administré par un directeur d'établissement qui assure la supervision et la gestion de l'établissement.

(2) Le directeur d'établissement doit désigner un membre du personnel remplissant les conditions prescrites par l'article 40 pour exercer ses fonctions en son absence.

(3) Le directeur d'établissement ou la personne désignée en application du paragraphe (2) doit se trouver en tout temps sur les lieux pendant les heures d'ouverture.

### **Exigences en matière de personnel**

**36** (1) Les membres du personnel d'un établissement doivent être âgés d'au moins 16 ans pour être comptabilisés dans les taux d'encadrement de l'établissement.

**Abrogation du paragraphe 36(2) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

(3) Aux fins du présent article et de l'article 37, une personne est considérée comme ayant l'équivalent d'une formation en éducation des jeunes enfants si elle

réunit l'ensemble des conditions suivantes :

- a) avoir terminé avec succès la 12<sup>e</sup> année ou l'équivalent dans le cadre du programme de formation générale du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;

[Note : la mention du ministère de l'Éducation a été mise à jour conformément au décret en conseil n° 2013-128 pris en vertu de la *Public Service Act*, ch. 376, qui est entrée en vigueur le 4 avril 2013]

- b) compter au moins deux années d'expérience dans une garderie agréée;
- c) avoir terminé avec succès un cours avec crédits complets de deux semestres dans un programme d'enseignement postsecondaire dans au moins l'un des domaines suivants, et avoir terminé avec succès 25 heures de programmes de formation, de séminaires ou d'ateliers dans l'autre domaine qui n'a pas été étudié dans le cadre d'un programme d'enseignement postsecondaire :
  - (i) la croissance et le développement humains avec l'accent sur le jeune enfant,
  - (ii) l'élaboration et la mise en œuvre de programmes à l'intention des jeunes enfants dans les garderies.

(4) Le personnel de tout établissement doit répondre aux exigences suivantes :

**Modification du paragraphe 36(4) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- a) au moins deux tiers des membres du personnel travaillant directement avec les enfants dans un programme journée complète ou journée partielle doivent avoir le niveau de classification 1, 2 ou 3, ou être en voie de terminer le programme d'évaluation fondé sur les compétences;

**Modification de l'alinéa 36(4)(a) : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

- b) au moins deux tiers des membres du personnel travaillant directement avec les enfants dans un programme pour enfants d'âge scolaire doivent avoir le niveau de classification 1, 2 ou 3 ou une formation agréée pour travailler avec des enfants d'âge scolaire, ou être en voie de terminer le programme d'évaluation fondé sur les compétences.

**Modification de l'alinéa 36(4)(b) : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

(5) Nonobstant le paragraphe (4), dans un établissement où deux membres du personnel seulement travaillent directement avec les enfants, un de ces deux membres doit avoir le niveau 1, le niveau 2 ou le niveau 3 de classification ou une formation approuvée pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.

**Modification du paragraphe 36(5) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

## **Classification du personnel et approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire**

- 37** (1) Quiconque désire obtenir une classification de base, un niveau de classification 1, 2 ou 3 ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire doit en faire la demande au ministre.

**Modification du paragraphe 37(1) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (1A) Le ministre peut attribuer la classification de base à un membre du personnel d'un établissement qui répond aux exigences du paragraphe (6).

**Ajout du paragraphe 37(1A) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (2) Le ministre peut attribuer le niveau de classification 1 à un requérant qui a l'une des qualifications suivantes :

- a) avoir suivi avec succès la période d'initiation visée au paragraphe (6) ainsi que les travaux de cours et la formation en cours d'emploi spécifiés dans les normes édictées par le ministre;
- b) avoir obtenu un certificat sanctionnant un programme de formation d'un an en développement ou en éducation des jeunes enfants reconnu par le directeur;
- c) avoir l'équivalent d'une formation en éducation des jeunes enfants visée au paragraphe 36(3), à condition que cette formation équivalente ait été reçue au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2012 et que le requérant en ait fait la demande au plus tard le 30 avril 2011.

- (3) Le ministre peut attribuer le niveau de classification 2 à un requérant qui a l'une des qualifications suivantes :

- a) un diplôme sanctionnant un programme de deux ans offert par un établissement postsecondaire approuvé par le directeur dans l'une des disciplines suivantes :
  - (i) l'éducation des jeunes enfants,
  - (ii) un domaine d'étude conférant les compétences requises pour préparer et mettre en œuvre des programmes d'éducation de la petite enfance;
- b) un certificat d'un an dans le domaine de l'éducation de la petite enfance obtenu avant le 31 mai 2000, après avoir terminé avec succès un programme de formation en éducation de la petite enfance, selon la définition des anciens règlements;
- c) l'achèvement du programme d'évaluation fondé sur les compétences dans un délai d'un an à compter du début du programme, à moins qu'un autre délai d'achèvement ait été approuvé par le ministre.

**Ajout de l'alinéa 37(3)(c) : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

**Modification du paragraphe 37(3) : Décr. en conseil n° 2017-57, Règl. de la Nouvelle-Écosse 36/2017.**

(4) Le ministre peut attribuer le niveau de classification 3 à un requérant qui a l'une ou l'autre des qualifications suivantes :

- a) un baccalauréat décerné par un établissement postsecondaire agréé par le directeur dans l'une des deux disciplines suivantes :
  - (i) l'éducation de la petite enfance,
  - (ii) un domaine d'étude conférant les compétences requises pour préparer et mettre en œuvre des programmes d'éducation de la petite enfance;
- b) les qualifications visées à l'alinéa (3)a) et un baccalauréat dans n'importe quelle discipline décerné par un établissement postsecondaire agréé par le directeur.

(5) Le ministre peut accorder un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire à une personne qui

- a) possède l'une ou l'autre des qualifications suivantes :
  - (i) détient un baccalauréat en éducation de la petite enfance ou en éducation primaire décerné par un établissement postsecondaire agréé par le directeur,
  - (ii) a terminé avec succès un programme offert par un établissement postsecondaire agréé par le directeur conférant les compétences requises pour préparer et mettre en œuvre des programmes appropriés au stade de développement d'enfants d'âge scolaire; et
- b) a suivi avec succès le cours d'initiation visé au paragraphe (6).

(6) Un membre du personnel d'un établissement qui travaille directement avec des enfants doit

- a) soit avoir suivi avec succès un cours d'initiation approuvé par le ministre et fournir une attestation à cet effet,
- b) soit avoir suivi avec succès des cours postsecondaires dans le domaine de l'éducation de la petite enfance qui sont comparables au cours d'initiation visé à l'alinéa a) et fournir une attestation à cet effet.

**Remplacement du paragraphe 37(6) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

(7) Tout membre du personnel d'un établissement qui, à sa date d'engagement, ne répond pas aux exigences du paragraphe (6), doit suivre avec succès le cours d'initiation visé à l'alinéa (6)a) et fournir une attestation à cet effet dans les douze mois de sa date d'engagement.

**Remplacement du paragraphe 37(7) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

## **Formation professionnelle continue du personnel d'un établissement**

**38** La personne qui possède un niveau de classification ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire conformément à l'article 37 doit  
**Modification de l'article 38 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014**

- a) effectuer au moins 30 heures de perfectionnement professionnel afin d'améliorer ses compétences et ses connaissances dans le domaine des soins et de l'éducation à la petite enfance au cours de chaque période de 36 mois suivant la date à laquelle il a obtenu sa classification ou son approbation et
- b) remettre au ministre une preuve qu'il a suivi les heures de formation professionnelle exigées.

## **Annulation d'une classification ou d'un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire**

**39** (1) Le ministre peut annuler la classification ou le certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire d'une personne dans l'une quelconque des circonstances suivantes :

- a) la classification ou le certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire a été accordé sur la base de renseignements faux ou inexacts;
- b) la personne a été déclarée coupable d'une infraction criminelle par une cour de justice;
- c) la personne ne s'est pas conformée aux prescriptions en matière de formation professionnelle continue de l'article 38.

(2) Lorsqu'il procède à l'annulation de la classification ou du certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire d'une personne, le ministre doit donner à cette dernière un avis écrit en indiquant les motifs de cette annulation.

## **Qualifications des directeurs d'établissement et de leur suppléant désigné**

**40** (1) Sous réserve des dispositions des paragraphes (2) et (3), un directeur d'établissement ou une personne désignée comme directeur suppléant en vertu du paragraphe 35(2) doit posséder la qualification suivante :

- a) dans le cas d'un établissement qui offre des programmes pour les enfants de tous âges, une classification de niveau 2 ou de niveau 3;
- b) dans le cas d'un établissement qui n'offre que des programmes à des enfants d'âge scolaire, une classification de niveau 2 ou de niveau 3 ou un certificat d'approbation pour travailler avec des enfants d'âge scolaire.

(2) Un directeur d'établissement qui a commencé à occuper cette fonction avant le 1<sup>er</sup>

mai 2012 doit posséder une classification de niveau 1.

(3) Une personne qui a obtenu la classification de niveau 1 avant le 1<sup>er</sup> mai 2012 peut être désignée comme directeur d'établissement suppléant.

**Remplacement de l'article 40 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

### **Qualifications des conseillers auprès de garderies en milieu familial**

- 41** (1) Jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2012, tout conseiller de garderies en milieu familial doit posséder l'ensemble des qualifications suivantes :
- a) un diplôme en éducation de la petite enfance sanctionnant un programme de formation reconnu de deux ans approuvé par le directeur;
  - b) une expérience de travail d'au moins deux ans dans un programme d'apprentissage des jeunes enfants et de garderie.
- (2) À compter du 1<sup>er</sup> mai 2012, tout conseiller de garderies en milieu familial doit posséder l'ensemble des qualifications suivantes :
- a) une classification de niveau 2 ou de niveau 3;
  - b) une expérience de travail d'au moins deux ans dans un programme d'apprentissage précoce et de garderie.

### **Exigences applicables aux fournisseurs de soins**

- 42** (1) Tout fournisseur de soins doit être âgé d'au moins 18 ans.
- (2) Tout fournisseur de soins a l'obligation :
- a) de suivre avec succès un cours de formation sur les garderies en milieu familial approuvé par le ministre dans les douze mois qui suivent l'agrément de sa garderie en milieu familial;
  - b) de suivre les ateliers de perfectionnement professionnel précisés par le ministre;
  - c) d'autoriser un conseiller auprès de garderies en milieu familial à visiter la garderie en milieu familial au moins une fois tous les 30 jours pour offrir les services et le soutien prévus à l'alinéa 14c);
  - d) de collaborer avec l'agence lors du processus annuel d'évaluation.



## du registre des cas d'enfants maltraités

### 43 (1) Dans le présent article,

« vérification du registre des cas d'enfants maltraités » signifie une recherche dans le registre des cas d'enfants maltraités effectuée conformément à la *Children and Family Services Act*;

« vérification du casier judiciaire » désigne une vérification du casier effectuée par un service de police qui comprend

- (i) une recherche dans le répertoire national des casiers judiciaires et
- (ii) une recherche des condamnations prononcées localement;

« service de police » a la même signification que le terme « agency » dans la *Police Act*;

« vérification de registre », lorsqu'aucun registre n'est précisé, désigne une vérification du casier judiciaire, une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables ou une vérification du registre des cas d'enfants maltraités;

« vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables » désigne une vérification effectuée par un service de police qui comprend

- (i) une recherche dans le répertoire national des casiers judiciaires,
- (ii) une recherche des condamnations prononcées localement et
- (iii) une recherche des suspensions de casier liées à des infractions d'ordre sexuel.

### (2) Jusqu'au 29 juin 2015, des vérifications du casier judiciaire sont requises conformément au présent article pour chacune des personnes suivantes :

- a) toute personne âgée de 18 ans ou plus, bénévoles compris, qui est ou sera en contact avec des enfants inscrits à un programme de garderie agréé ou à un programme approuvé de garderie en milieu familial;
- b) toute personne âgée de 18 ans ou plus résidant dans un foyer où se trouve un établissement agréé ou qui est une garderie en milieu familial.

### (3) À compter du 30 juin 2015, des vérifications des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables sont requises conformément au présent article pour toute personne visée aux alinéas (2)a) ou b).

### (4) Des vérifications du registre des cas d'enfants maltraités sont requises conformément au présent article pour toute personne âgée de 13 ans ou plus qui répond par ailleurs à la description qui se trouve aux alinéas (2)a) ou b).

### (5) Une personne qui obtient une vérification de registre comme le prescrit le présent article doit en communiquer les résultats au titulaire de permis qui exploite le

programme de garderie ou le programme de garderie en milieu familial dans lequel la personne en cause travaille ou fait du bénévolat ou qui est offert dans le foyer dans lequel elle réside.

- (6) Tout nouvel employé d'un titulaire de permis doit communiquer les résultats de la vérification de registre requise au titulaire de permis avant la date de son entrée en fonction et la vérification du registre ne doit pas remonter à plus de deux ans de cette date.
- (7) Sous réserve du paragraphe (8), la personne qui a besoin d'une vérification du casier judiciaire ou des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables en vertu du présent article doit obtenir de nouvelles vérifications du casier judiciaire ou des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables et en communiquer les résultats au titulaire de permis au plus tard dans les cinq années qui suivent la date de la vérification la plus récente et tous les cinq ans par la suite.
- (8) Si la vérification du casier judiciaire la plus récente communiquée à un titulaire de permis par une personne tenue d'en obtenir une en vertu du paragraphe (2) a été effectuée avant le 1<sup>er</sup> avril 2011, cette personne doit en obtenir une nouvelle et en communiquer les résultats au titulaire de permis au plus tard dans les 6 mois qui suivent la date d'entrée en vigueur du présent article.
- (9) Une personne qui est tenue d'obtenir une vérification du registre des cas d'enfants maltraités en vertu du présent article doit en obtenir une nouvelle et en communiquer les résultats mis à jour au titulaire de permis au plus tard dans les trois années qui suivent la date de la vérification la plus récente, et tous les trois ans par la suite.
- (10) Une personne qui est tenue d'obtenir une vérification de registre en vertu du présent article ne doit avoir aucun contact avec les enfants inscrits au programme agréé de garderie ou au programme approuvé de garderie en milieu familial jusqu'à ce que le titulaire de permis :
  - a) ait reçu les résultats de toutes les vérifications de registre requises pour cette personne et
  - b) ait déterminé que les résultats des vérifications de registre en question ne renferment aucune preuve que la personne en cause a été condamnée pour avoir infligé de mauvais traitements à des enfants ou a été déclarée coupable d'une autre infraction concernant des enfants et, de façon générale, que ces résultats ne soulèvent aucun doute quant au bien-fondé d'employer cette personne dans un établissement ou d'offrir un programme de garderie en milieu familial dans le foyer où elle réside.

**Remplacement de l'article 43 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 227/2014.**

## **Guide à l'intention des parents**

- 44 (1)** Le titulaire de permis doit avoir un guide à l'intention des parents afin d'aider ces derniers à prendre des décisions éclairées relativement aux soins à prodiguer à leurs enfants.

**(2)** Pour chaque établissement, le guide à l'intention des parents doit renfermer tous les éléments suivants :

- a) une déclaration précisant que tous les documents suivants sont affichés à un endroit bien en vue dans l'établissement et indiquant où ils sont affichés :
  - (i) une copie de la *Loi* et du présent règlement,
  - (ii) une copie du guide à l'intention des parents,
  - (iii) le permis de l'établissement,
  - (iv) une copie du rapport de la dernière inspection de l'établissement,
  - (v) une copie de la politique de gestion du comportement du titulaire de permis,
  - (vi) une copie du menu de la période courante,
  - (vii) une copie du programme et de l'emploi du temps quotidien,
  - (viii) une liste des noms et prénoms des membres actuels du comité de parents,
  - (ix) une copie du compte rendu de la dernière réunion du comité de parents,
  - (x) une notification du financement fourni par le ministre;
- (b) toute information prescrite par le ministre.

**(3)** Pour chaque programme de garderie en milieu familial, le guide à l'intention des parents doit renfermer tous les éléments suivants :

- a) une déclaration précisant que tous les documents suivants sont affichés à un endroit bien en vue dans l'agence et indiquant où ils sont affichés :
  - (i) le permis de l'agence,
  - (ii) une copie de la politique de gestion du comportement du titulaire de permis,
  - (iii) une liste des noms et prénoms des membres actuels du comité de parents;
- b) une déclaration précisant que tous les documents suivants sont affichés à un endroit bien en vue dans la garderie en milieu familial et indiquant où ils sont affichés :
  - (i) une copie de la *Loi* et du présent règlement,
  - (ii) une copie du guide à l'intention des parents,
  - (iii) une copie du compte rendu de la dernière réunion du comité de parents,
  - (iv) une copie du rapport de la dernière inspection de la garderie en milieu familial par l'agence,
  - (v) une copie de la politique de gestion du comportement;
  - (vi) une copie du menu de la période courante;
- c) toute information prescrite par le ministre.

(4) Au moment de l'inscription d'un enfant à un programme, le titulaire de permis doit remettre au parent de l'enfant

- a) de l'information au sujet des services offerts par le titulaire de permis et, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, par le fournisseur de soins et
- b) le guide à l'intention des parents.

(5) Le titulaire de permis doit obtenir par écrit la confirmation qu'un parent a bien reçu le guide à l'intention des parents.

### **Information dont l'affichage est obligatoire**

45 (1) Tout titulaire de permis autre qu'une agence doit afficher tous les documents énumérés à l'alinéa 44(2)a) ainsi que les autres renseignements prescrits par le ministre à un endroit bien en vue dans l'établissement.

(2) Toute agence doit afficher tous les documents énumérés à l'alinéa 44(3)a) ainsi que les autres renseignements prescrits par le ministre à un endroit bien en vue dans l'agence.

(3) Tout fournisseur de soins doit afficher tous les documents énumérés à l'alinéa 44(3)b) ainsi que les autres renseignements prescrits par le ministre à un endroit bien en vue dans la garderie en milieu familial.

### **Avis aux parents en cas de modifications importantes**

46 (1) Tout titulaire de permis doit aviser dès que possible les parents de chaque enfant inscrit au programme qu'il exploite et, s'il y a lieu, chaque fournisseur de soins dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial exploité par le titulaire de permis, de la survenance de l'un quelconque des événements suivants :

- a) la réception d'un avis de suspension, d'annulation ou de non-renouvellement imminent d'un permis;
- b) la vente ou la fermeture de l'établissement ou de l'agence;
- c) la réception par écrit d'une information du ministre destinée à être transmise aux parents au sujet du permis ou du programme du titulaire de permis;
- d) si le titulaire de permis est une agence,
  - (i) la vente ou la fermeture d'une garderie en milieu familial gérée par l'agence,
  - (ii) l'annulation par l'agence de l'agrément d'un fournisseur de soins ou d'une garderie en milieu familial administrée par l'agence;
- e) l'imposition de clauses, de conditions ou de restrictions dont le permis est assorti en vertu du paragraphe 5(3) de la *Loi*;

- f) le fait que la police ou une agence établie en vertu de la *Children and Family Services Act* ait ordonné au titulaire de permis d'informer les parents au sujet d'une affaire sur laquelle ils sont en train d'enquêter.

**Abrogation du paragraphe 46(2) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (3) Tout avis donné en vertu du présent article doit être par écrit et
  - a) être envoyé par courrier ordinaire à la dernière adresse connue de chacune des personnes qui doit recevoir l'avis en cause;
  - b) être affiché à un endroit bien en vue dans l'établissement ou l'agence et, s'il y a lieu, dans la garderie en milieu familial; et
  - c) être communiqué au ministre.

### **Comité de parents**

- 47** (1) Tout titulaire de permis doit constituer un comité de parents afin de donner à ces derniers une tribune leur permettant de donner leur avis et d'obtenir des renseignements sur toute question qui les intéresse ou les préoccupe.

**Modification du paragraphe 47(1) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (2) Si le titulaire de permis est un organisme sans but lucratif doté d'un conseil d'administration, le comité de parents peut être un sous-comité du conseil d'administration.
- (3) Un comité de parents doit être constitué
  - a) dans le cas d'une agence, au plus tard dans les trois mois qui suivent la date à laquelle l'agence a agréé la première garderie en milieu familial qu'elle administre ou
  - b) dans le cas d'un établissement, au plus tard dans les trois mois qui suivent la date à laquelle plus de six enfants sont inscrits.
- (4) Un comité de parents doit avoir un minimum de cinq membres et être composé de la façon suivante :
  - a) au moins trois parents d'enfants actuellement inscrits à un programme administré par le titulaire de permis;
  - b) un représentant du titulaire de permis ou son directeur, qui doit assister à chaque réunion du comité; et

- c) un représentant du personnel qui prend régulièrement soin des enfants ou, dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, un fournisseur de soins.

(5) Des parents d'enfants actuellement inscrits doivent composer la majorité des membres d'un comité de parents.

(6) Tout titulaire de permis doit communiquer au ministre de l'information sur la composition de son comité de parent.

**Modification du paragraphe 47(6) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

(7) Tout titulaire de permis doit immédiatement informer le ministre de tout changement dans la composition du comité de parents.

**Modification du paragraphe 47(7) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

(8) Le ministre peut fournir au président d'un comité de parents et, s'il le juge nécessaire, aux autres membres du comité, une copie de tout avis ou renseignement écrit au sujet du statut du permis en même temps qu'il remet l'avis au titulaire de permis.

### **Réunions du comité de parents**

**48** (1) Tout comité de parents doit se réunir au moins deux fois par an.

(2) Toute réunion d'un comité de parents doit être ouverte à tous les parents des enfants inscrits.

(3) Deux semaines au moins avant la tenue d'une réunion d'un comité de parents, le directeur d'établissement ou le directeur d'agence doit s'acquitter de toutes les tâches suivantes :

- a) donner par écrit un avis de la réunion aux parents de tous les enfants inscrits;
- b) afficher un avis de la réunion à un endroit bien en vue dans l'établissement;
- c) dans le cas d'un programme de garderie en milieu familial, donner un avis de la réunion au fournisseur de soins de chaque garderie en milieu familial gérée par l'agence et demander qu'il soit affiché à un endroit bien en vue dans la garderie en milieu familial.

(4) L'avis de convocation d'une réunion d'un comité de parents doit informer les parents qu'ils sont en droit d'ajouter des points à l'ordre du jour de la réunion.

(5) Tout comité de parents peut discuter de questions qui intéressent ou préoccupent les parents et notamment des questions suivantes :

- a) la sécurité, le soin et le bien-être des enfants;

- b) le statut du permis de l'établissement ou de l'agence;
- c) les programmes offerts par le titulaire de permis;
- d) l'équipement et le matériel dont disposent les enfants;
- e) les modèles de dotation et les qualifications du personnel.

### **Comptes rendus des réunions des comités de parents**

**49** (1) Le directeur d'établissement ou le directeur d'agence doit produire le compte rendu d'une réunion du comité de parents dans les deux semaines qui suivent la tenue de la réunion.

- (2) Une copie du compte rendu d'une réunion du comité de parents doit
  - a) rester affichée dans l'établissement jusqu'à l'affichage du compte rendu de la réunion suivante;
  - b) être conservée dans les dossiers par le titulaire de permis pour pouvoir être inspectée au besoin par le Ministère; et
  - c) dans le cas d'une agence, être distribuée à chaque fournisseur de soins associé à l'agence.

### **Procédures d'évacuation en cas d'urgence ou d'incendie**

**50** (1) Chaque directeur d'établissement et chaque fournisseur de soins doit adopter des règles et procédures en cas d'urgence, notamment un plan d'évacuation et des voies d'évacuation d'urgence à utiliser en cas d'incendie ou d'autres situations d'urgence.

(2) Le plan d'évacuation doit être affiché à chaque sortie désignée des salles de jeu ainsi qu'à chaque sortie de l'établissement ou de la garderie en milieu familial.

- (3) Tout plan d'évacuation doit comprendre les éléments suivants :
  - a) une liste à jour des numéros de téléphone des services de secours, dont le 911, et des numéros du service d'urgence de l'hôpital de la région et du centre antipoisons;
  - b) les fonctions précises dont doivent s'acquitter chacun des membres du personnel ou le fournisseur de soins en cas d'évacuation d'urgence;
  - c) un diagramme de toutes les pièces de l'établissement ou de la garderie en milieu familial, avec une indication des sorties;

d) l'emplacement d'un endroit de rencontre sûr qui doit se trouver à l'extérieur de l'établissement ou de la garderie en milieu familial et être connu des enfants, du personnel et du fournisseur de soins.

(4) Chaque directeur d'établissement et chaque fournisseur de soins doit effectuer un exercice d'évacuation au moins une fois par mois.

(5) Chaque directeur d'agence qui offre dans ses locaux des ateliers de jeu à l'intention d'enfants inscrits à un programme de garderie en milieu familial de l'agence doit se conformer aux dispositions du présent article.

## **Transports**

**51** (1) Le conducteur d'un véhicule exploité par le titulaire de permis ou pour le compte de ce dernier pour transporter des enfants doit remettre chaque enfant transporté dans le véhicule

a) à un membre du personnel du titulaire de permis ou au fournisseur de soins;

b) au parent de l'enfant ou

c) à une personne autorisée par écrit à cette fin par un parent de l'enfant.

(2) Tout titulaire de permis qui assure le transport d'enfants fréquentant son établissement est responsable de leur sécurité pendant le trajet.

## **Le ministre peut effectuer des paiements**

**52** (1) Le ministre peut effectuer, relativement à un programme de garderie, des paiements dont les montants correspondent aux sommes affectées chaque année à cette fin.

(2) Le ministre peut refuser d'effectuer un paiement relativement à un programme de garderie dont le permis a expiré ou a été annulé ou suspendu ou dont la demande de permis a été rejetée.

(3) Le ministre peut recouvrer du titulaire de permis des paiements qu'il a effectués par erreur ou sur la base de renseignements faux ou trompeurs qui se trouvaient dans la demande du titulaire de permis, ou encore qui, pour d'autres raisons, n'auraient pas dû être versés conformément au présent règlement ou à toute autre loi, et il est en droit d'utiliser tous les recours en justice possibles dans le but de recouvrer ces paiements du titulaire de permis.

(4) Le ministre peut déterminer les conditions auxquelles des paiements peuvent être accordés ou refusés à un titulaire de permis ou recouverts de ce dernier.



## **Le ministre peut approuver des projets pilotes**

- 53** (1) Le ministre peut approuver des projets pilotes destinés à explorer d'autres possibilités dans le domaine des services de garderie.
- (2) L'approbation d'un projet pilote peut être assujettie aux conditions que le ministre estime raisonnables.

## **Le ministre peut conclure des ententes**

- 54** (1) Le ministre peut, selon les modalités et les conditions qu'il prescrit, conclure une entente avec une personne, une agence, un organisme, une association, un établissement ou un autre organe situé à l'intérieur ou à l'extérieur de la province relativement aux droits de permis, à l'octroi de subventions, aux dépenses en immobilisations, aux dépenses d'exploitation ou à la création d'établissements.
- (2) Le ministre peut conclure des ententes avec le gouvernement du Canada relativement à la contribution au coût d'exploitation et de prestation de services de garderie dans la province.

## **Subventions au titre des frais de garderie**

- 55** (1) Tout parent qui paye une autre personne pour prendre soin d'un enfant dans un établissement ou une garderie approuvée en milieu familial peut demander au ministre une subvention au titre des frais de garderie.

**Remplacement du paragraphe 55(1) : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.**

- (2) Toute demande de subvention au titre des frais doit être en la forme établie par le ministre et inclure tous les renseignements prescrits par le paragraphe (4).
- (3) Le ministre peut déterminer les modalités et les conditions d'une subvention au titre des frais.
- (4) Dans le but de déterminer si un parent est admissible à une subvention au titre des frais de garderie ou de confirmer la véracité de l'information obtenue d'un parent au sujet du fait qu'il est admissible ou reste admissible à une subvention au titre de ces frais, le parent doit fournir toute la documentation et l'information suivantes au moment de la demande ainsi qu'à la demande du ministre à tout moment pendant que le parent bénéficie d'une telle subvention :

- a) une preuve de l'âge;
- b) s'il y a lieu,
  - (i) une preuve de mariage,
  - (ii) une preuve de divorce,
  - (iii) une preuve de cohabitation;
- c) une preuve de filiation ou de tutelle;

- d) une preuve de citoyenneté ou, à défaut, une preuve de résidence;
- e) une preuve du revenu;
- f) une preuve des dépenses;
- g) une preuve des actifs;
- h) le numéro d'assurance sociale de chacun des parents et, s'il y a lieu, du conjoint du parent;
- i) l'avis de cotisation d'impôt sur le revenu de chacun des parents et, s'il y a lieu, du conjoint du parent; et
- j) une autorisation permettant de divulguer ou d'obtenir de l'information au sujet des parents et de l'enfant ou d'en confirmer la véracité, dont l'information ou la documentation
  - (i) visée aux alinéas a) à i),
  - (ii) concernant les dépenses,
  - (iii) concernant le revenu,
  - (iv) concernant les actifs.

(5) Si un parent refuse de fournir l'information, la documentation ou l'autorisation prescrite par le paragraphe (4), la subvention au titre des frais de garderie doit être lui refusée ou, si le parent en bénéficie déjà, cesser de lui être versée.

(6) Le ministre peut fixer les modalités et les conditions du recouvrement d'une subvention qui a été versée par erreur ou sur la base de renseignements faux ou trompeurs fournis par un parent ou encore qui, pour d'autres raisons, n'auraient pas dû être versée conformément au présent règlement ou à toute autre loi, et il est en droit d'utiliser tous les recours en justice possibles dans le but de recouvrer cette subvention du parent en cause.

### **Comités consultatifs**

**56** Selon ce qu'il juge nécessaire pour l'application correcte de la loi et du présent règlement, le ministre peut constituer un comité d'examen des permis, un groupe de travail ou un comité consultatif pour exécuter toute tâche qu'il lui confie.

**Article 56 ajouté : Décr. en conseil n° 2011-116, Règl. de la N.-É. 155/2011 155/2011.**

**Formule 1 : Permis pour un programme journée complète, un programme journée partielle ou un programme pour enfants d'âge scolaire**

<p><i>Day Care Act</i></p> <p>Province de la Nouvelle-Écosse</p> <p>Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance</p>	<p>En vertu de la <i>Day Care Act</i> et de son règlement, et sous réserve de leurs restrictions, le présent permis est délivré à (<i>entité juridique</i>) dans le but d'offrir le(s) programme(s) suivant(s) : (<i>énumérer les programmes qui seront offerts, par ex. journée complète et âge scolaire</i>) à la garderie portant le nom de (<i>nom de l'établissement</i>) située à (<i>adresse de l'établissement</i>) à compter du (<i>date de délivrance</i>) jusqu'au (<i>date d'expiration</i>) inclus, aux conditions suivantes :</p> <p>Nombre maximal d'enfants :</p> <p>Tranche d'âge :</p> <p>Nombre maximal d'enfants dans chaque programme :</p> <p>Autres modalités, conditions ou restrictions :</p> <p>_____</p>
<p align="center"><b>Permis pour garderie</b></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance</p> <p>_____</p>	

Modification de la formule 1 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.

## Formule 2 : Permis pour un programme de garderie en milieu familial

<p><i>Day Care Act</i></p> <p>Province de la Nouvelle-Écosse</p> <p>Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance</p>	<p>En vertu de la <i>Day Care Act</i> et de son règlement, et sous réserve de leurs restrictions, le présent permis est délivré à (<i>entité juridique</i>) dans le but d'offrir un programme de garderie en milieu familial sous le nom de (<i>nom de l'agence</i>) situé à (<i>adresse de l'agence</i>) à compter du (<i>date de délivrance</i>) jusqu'au (<i>date d'expiration</i>) inclus, aux conditions suivantes :</p>
<p>Permis pour agence offrant un programme de garderie en milieu familial</p>	
<p>Ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance</p> <hr/>	
<p>Modification de la formule 2 : Décr. en conseil n° 2014-531, Règl. de la Nouvelle-Écosse 226/2014.</p>	