

Le contenu de ce document est prescrit à tous les bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (BC) concernant les visites à l'improviste prévues à l'article 86 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RSGEE). Il permet au BC de s'assurer du respect des conditions et des modalités de reconnaissance de la personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE). Pour ce faire, **le BC doit vérifier tous les éléments prescrits par la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (LSGEE) et ses règlements, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la résidence, et ce, à chacune des trois visites à l'improviste effectuées pendant l'année¹.**

Le BC peut transposer les exigences légales et règlementaires sous la forme qu'il désire, mais les articles de la LSGEE ou de ses règlements figurant à cette grille doivent être intégralement reproduits.

À ces exigences légales et règlementaires doivent s'ajouter :

- les éléments qui permettront d'identifier le BC concerné;
- le nom de la ou des personnes qui effectuent la visite;
- la date et l'heure de début et de fin de la visite;
- le nom de la RSGE et de la personne qui l'assiste, le cas échéant, ou le nom de la personne présente si la RSGE est absente;
- l'adresse de la résidence;
- le nom des enfants présents;
- la signature de la personne qui a effectué la visite.

Une ou des sections du document doivent également permettre au membre du personnel du BC de mentionner les faits observés afin de s'assurer d'avoir suffisamment d'éléments pour justifier une contravention, s'il y a lieu.

Le BC doit établir si chacun des éléments est conforme (C) ou non conforme (NC). Il se peut que des éléments ne soient pas applicables (NA) ou observables (NO) : le BC doit alors l'indiquer. Il est possible que certaines situations mènent à des avis de contravention à des articles non cités dans cette grille.

En cas de disparité entre l'information contenue dans la présente grille et celle présentée dans la LSGEE ou ses règlements, cette dernière a préséance .

Sigles utilisés :

- La lettre L renvoie aux articles de la [Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance](#) (LSGEE).
- La lettre R renvoie aux articles du [Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance](#) (RSGEE).

¹ Les éléments à vérifier peuvent différer pour les RSGE exerçant leurs activités dans le cadre du projet pilote de RSGE en communauté et en entreprise. Les exigences minimales sont présentées en annexe de la [Directive du projet pilote de responsables d'un service de garde éducatif en communauté et en entreprise](#).

Éléments prévus à la LSGEE et à ses règlements

Articles	Conditions d'obtention de la reconnaissance, respect du ratio, application du programme éducatif
L 5.2, al. 1 et R 51, par. 5	La RSGE assure la santé, la sécurité et le bien-être des enfants.
R 51, par. 2	La RSGE est présente à son service de garde éducatif durant toutes les heures de prestation des services de garde sauf dans les cas prévus aux articles 81 et 81.1 du RSGEE.
R 51, par. 3	La RSGE démontre des aptitudes à communiquer et à établir des relations affectives significatives avec les enfants.
R 51, par. 3	La RSGE démontre des aptitudes à collaborer avec les parents et le BC.
R 51, par. 4	La RSGE semble avoir la santé physique et mentale permettant d'assurer la prestation de services.
R 51, par. 6	La résidence dispose de l'espace suffisant eu égard au nombre et à l'âge des enfants reçus.
R 51, par. 7	La RSGE a la capacité d'accompagner et de soutenir les enfants dans leurs jeux et leurs explorations pour mettre en application le programme éducatif.
L 5.2, al. 2	La RSGE n'applique pas de mesures dégradantes ou abusives, ne fait pas usage de punitions exagérées, de dénigrement ou de menaces et n'utilise pas de langage abusif ou désobligeant susceptible d'humilier un enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi. Elle ne tolère également pas de tels comportements des personnes à son emploi.
L 52 L 53 L 53.1	<p>La RSGE respecte le ratio du service de garde éducatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'enfants présents : • Nombre d'enfants de moins de 18 mois : • Nombre d'enfants de plus de 18 mois : • Au plus six enfants parmi lesquels au plus deux sont âgés de moins de 18 mois • Au plus six enfants parmi lesquels au plus quatre sont âgés de moins de 18 mois, si elle est assistée • Au plus neuf enfants parmi lesquels au plus quatre sont âgés de moins de 18 mois, si elle est assistée • Enfants de moins de neuf ans de la RSGE et de la personne qui l'assiste de même que ceux qui habitent ordinairement avec elles ainsi que leurs petits-enfants : <ul style="list-style-type: none"> ○ S'ils sont présents, ils sont inclus dans le calcul du ratio. ○ Ils peuvent être exclus du calcul du ratio s'ils sont présents seulement en dehors des heures de classe lors des journées où ils reçoivent des services à l'école selon le calendrier scolaire. ○ Ils peuvent être exclus du calcul du ratio lors des journées où ils n'ont pas de services à l'école selon le calendrier scolaire s'ils participent à une activité, ailleurs qu'à la résidence, débutant le matin et se poursuivant en après-midi et ils sont présents seulement en dehors des heures de cette activité.
R 6.9	La RSGE applique un programme éducatif en tenant compte des besoins et du niveau de développement des enfants.
R 6.10	<p>Les expériences offertes aux enfants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, sont variées, et adaptées à leur âge; elles visent à soutenir les apprentissages dans les quatre domaines de leur développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le domaine physique et moteur;

	<ul style="list-style-type: none"> • le domaine cognitif; • le domaine langagier; • le domaine social et affectif.
R 6.12	<p>La RSGE applique les quatre étapes du processus de l'intervention éducative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'observation; • la planification et l'organisation; • l'action éducative; • la réflexion et la rétroaction.

Articles	Assistante
L 81.2.10	L'assistante détient une attestation d'absence d'empêchement valide en tout temps.
R 54	<p>L'assistante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • est âgée d'au moins 18 ans; • a des aptitudes à établir des relations affectives significatives avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins; • est en mesure d'aider la RSGE dans la mise en application du programme éducatif; • a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants; • est titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères (cours de base d'au moins huit heures et cours d'appoint d'au moins six heures pour la mise à jour des connaissances).
R 54 R 54.1 R 58	<p>La RSGE détient et conserve les documents suivants concernant la personne qui l'assiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie de son acte de naissance ou de tout autre document établissant son identité et la date de sa naissance; • une copie de son certificat du cours de secourisme; • une preuve de réussite d'une formation d'au moins douze heures portant sur le développement de l'enfant, suivie au plus tard six mois après son entrée en fonction.
R 54.1	La RSGE conserve les documents concernant la personne qui l'assiste pendant trois ans après la fin de l'emploi de cette dernière. Elle permet au BC de consulter les documents et d'en prendre une copie.
R 60	La RSGE qui est assistée transmet au BC le nom, l'adresse de résidence et le numéro de téléphone de la personne qui l'assiste.

Articles	Remplacement de la RSGE
R 81, al. 1	La RSGE doit pouvoir compter sur une personne majeure disponible pour la remplacer ou pour remplacer l'assistante, si l'une ou l'autre doit s'absenter en cas d'urgence (remplaçante d'urgence).
L 81.2.10	La remplaçante occasionnelle détient une attestation d'absence d'empêchement valide.
R 81.1	La RSGE se fait remplacer en respectant un nombre de jours représentant un maximum de 20 % du total des jours d'ouverture du service de garde établie à partir de la date de sa date de reconnaissance.
R 81.2 R 81.3	La RSGE tient un registre de remplacement indiquant le nom de la remplaçante, le nombre de jours et le nombre d'heures par jour de remplacement. Les renseignements contenus dans ce registre doivent être conservés pour une période de trois ans. La RSGE permet au BC de consulter le registre de remplacement et d'en prendre une copie.
R 82	<p>La remplaçante occasionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • est âgée de plus de 18 ans; • a des aptitudes à établir des relations affectives significatives avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins; • a une bonne santé physique et mentale permettant d'assumer la garde d'enfants;

	<ul style="list-style-type: none"> est titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères (cours de base d'au moins huit heures et cours d'appoint d'au moins six heures pour la mise à jour des connaissances).
R 82.2	<p>La RSGE détient les documents suivants concernant sa remplaçante occasionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> une copie de son acte de naissance ou de tout autre document établissant son identité et la date de sa naissance; une copie de son certificat du cours de secourisme; une preuve de réussite d'une formation d'au moins douze heures portant sur le développement de l'enfant, suivie au plus tard six mois après son entrée en fonction (R 82.1).
R 85	La RSGE avise dès que possible les parents des enfants qu'elle reçoit de son remplacement.

Articles Résidence, équipement et mobilier	
R 87, al. 1	<p>La résidence comporte au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> une cuisine; un endroit désigné pour manger; une pièce pourvue d'installations sanitaires; une pièce ayant une fenêtre permettant de voir à l'extérieur, pour les jeux et activités des enfants.
R 87, al. 2	Toute pièce dont l'usage est réservé aux seuls membres de la famille de la RSGE et qui ne fait pas partie des espaces communs de la résidence doit être munie d'une porte fermée en tout temps ou d'une barrière extensible conforme pendant la prestation des services de garde, à moins qu'une personne adulte ne s'y trouve.
R 88	<p>Les pièces et les espaces communs sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> sécuritaires; maintenus propres; en bon état d'entretien; bien aérés; maintenus à une température d'au moins 20 °C.
R 89	La résidence comporte un endroit désigné pour le changement des couches, si des enfants aux couches sont reçus.
R 90	Des procédures d'évacuation en cas d'urgence sont prévues par la RSGE, qui organise un exercice d'évacuation chaque fois qu'elle reçoit un nouvel enfant ou au moins une fois tous les six mois.
R 91, par. 1	Un téléphone est accessible et fonctionnel.
R 91 par. 2	Une trousse de premiers soins dont le contenu est conforme à celui décrit à l'annexe A de la présente grille, non verrouillée et gardée hors de la portée des enfants, est accessible à la RSGE, à sa remplaçante et à la personne qui l'assiste s'il y a lieu. La quantité d'articles contenus dans la trousse est adaptée au nombre d'enfants reçus.
R 91, par. 3	La résidence comporte au moins un détecteur de fumée par étage.
R 91, par. 3.1	La résidence comporte au moins un détecteur de monoxyde de carbone par étage. Chaque détecteur est conforme à la norme «CAN/CSA-6.19-Residential Carbon monoxide Alarming Devices» et est installé et remplacé conformément aux instructions du fabricant.
R 91, par. 4	La résidence comporte au moins un extincteur facilement accessible.
R 91, par. 5	<p>Les jeux et le matériel éducatif sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> appropriés à l'âge des enfants; appropriés au nombre d'enfants; pertinents à la réalisation du programme éducatif.

R 92	Les équipements, le mobilier et le matériel de jeu utilisés sont maintenus propres et en bon état ou sont réparés de manière à respecter leurs conditions initiales d'utilisation.
R 93 al. 1	Un lit avec montants et barreaux ou un parc pour enfants est fourni à chaque enfant de moins de 18 mois.
R 93, al. 2	Un lit, un lit de camp ou un matelas recouvert d'une housse lavable approprié à sa taille est fourni à chaque enfant de plus de 18 mois.
R 93, al. 3	Une literie est fournie à chaque enfant pour lui permettre de se couvrir. Elle ne doit servir qu'à un seul enfant entre les lavages.
R 94	Un lit avec montants et barreaux ou un parc pour enfants utilisé par la RSGE est conforme aux normes édictées par les règlements les concernant (<i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> [L.C. 2010, c. 21]). Tout lit ou parc modifié est conforme à ces règlements et testé selon les normes établies. Il répond à toutes les exigences prévues.
R 95	L'utilisation du parc en dehors des heures de sommeil de l'enfant ne se fait que sur de courtes périodes.
R 96	Pour son sommeil ou son repos, un enfant n'est pas dans la même chambre qu'une personne âgée de plus de 14 ans.
R 97	Les équipements installés à l'extérieur (structure d'escalade, balançoire, glissoire ou autre équipement de même nature) respectent les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • leurs surfaces sont lisses et non tranchantes; • ils sont sécuritaires; • ils sont installés selon les instructions du fabricant.
R 97.1	Si la résidence abrite une arme à feu, celle-ci est remise hors de la vue et de la portée des enfants. Les parents en sont avisés par écrit; une copie de l'avis signé par les parents, attestant qu'ils en ont pris connaissance, est transmise au BC.
R 98	Les parents ont accès à la résidence en tout temps lorsque les enfants s'y trouvent.
R 99	Aucune boisson alcoolique n'est consommée dans la résidence où sont fournis les services de garde éducatifs durant les heures de prestation de ces services, ni dans la cour extérieure, si celle-ci est parfois utilisée pendant la prestation, ni dans les dépendances qui s'y trouvent.

Articles	Sécurité et salubrité
R 100	La RSGE assure la surveillance constante des enfants et porte une attention particulière lors de l'utilisation d'équipements de jeu et lors des activités extérieures et des sorties.
R 101, al. 1	Une liste des numéros de téléphone suivants est bien en vue dans un endroit accessible : <ul style="list-style-type: none"> • le numéro de téléphone du Centre antipoison du Québec; • le numéro de téléphone de la remplaçante d'urgence; • le numéro de téléphone du Centre de services de santé et de services sociaux le plus près ou qui dessert le territoire.
R 101, al. 2	Une liste des numéros de téléphone suivants est conservée dans un endroit accessible : <ul style="list-style-type: none"> • le(s) numéro(s) de téléphone de la ou des personnes qui assistent ou remplacent la RSGE; • le numéro de téléphone du parent de chaque enfant.
R 102	En cas de maladie ou d'accident sérieux, l'assistance médicale nécessaire est immédiatement réclamée et l'enfant est, autant que possible, isolé du groupe et placé sous la surveillance d'un adulte. La RSGE avertit, le plus tôt possible, le parent ou toute autre personne désignée.
R 103	Les jouets utilisés à l'intérieur et à l'extérieur sont : <ul style="list-style-type: none"> • sécuritaires; • non toxiques; • lavables; • robustes;

	<ul style="list-style-type: none"> • adaptés à l'âge des enfants; • en bon état de fonctionnement; • conformes aux normes de sécurité de la <i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> (L.C. 2010, c. 21).
R 103.1	La literie utilisée par chaque enfant est identifiée et rangée individuellement; elle n'entre pas en contact avec celle des autres enfants.
R 104	La RSGE s'assure et peut démontrer en tout temps que les structures d'escalade, les balançoires, glissoires ou tout autre équipement de même nature installé à l'intérieur : <ul style="list-style-type: none"> • ont des surfaces lisses et non tranchantes; • sont sécuritaires; • sont installés et utilisés selon les instructions et les conditions d'utilisation du fabricant.
R 105	Les barrières extensibles, les enceintes extensibles pour enfants, les landaus et les poussettes pour bébés et enfants sont conformes aux règlements les concernant (<i>Loi canadienne sur la sécurité des produits de consommation</i> ([L.C. 2010, c. 21])).
R 106	La pataugeoire portative est désinfectée avant son usage et vidée lorsqu'elle n'est pas utilisée.
R 107	Aucun enfant n'est laissé dans son lit ou sur son matelas en dehors des heures de sommeil ou de repos prévues à l'horaire, sauf en cas de maladie ou d'accident.
R 108	Aucun enfant n'est attaché dans son lit.
R 110	Les repas et les collations fournis sont conformes au Guide alimentaire canadien. <ul style="list-style-type: none"> • Collation de l'avant-midi : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. • Dîner : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. • Collation de l'après-midi : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
R 111	Lorsqu'un enfant suit une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins ou par une infirmière praticienne spécialisée, la RSGE suit les directives écrites du parent.
R 112	La RSGE informe le parent du contenu des repas et des collations fournis à l'enfant.
R 113	La RSGE conserve et sert les aliments dans des conditions sanitaires et à la température appropriée.
R 114	Les enfants sortent à l'extérieur au moins 60 minutes chaque jour, dans un endroit sécuritaire permettant leur surveillance, à moins de conditions compromettant leur santé, leur sécurité ou leur bien-être.
R 114.1	La RSGE s'assure de contrôler en tout temps l'accès à la résidence durant les heures de prestation des services de garde éducatifs.
R 115	L'utilisation d'appareils audiovisuels tels qu'un téléviseur, un ordinateur, une tablette électronique ou tout autre appareil audiovisuel : <ul style="list-style-type: none"> • est intégrée au programme éducatif; • est sporadique; • n'excède pas un maximum de 30 minutes dans une même journée; • est interdite pour les enfants de moins de deux ans.

Articles	Médicaments et autres produits
R 116	Les médicaments ou les produits naturels destinés aux enfants reçus sont conservés dans leur contenant ou leur emballage d'origine. Celui-ci est étiqueté et identifié à la personne à qui ils sont destinés.
R 117, al. 1	Seuls un médicament ou un produit naturel fournis par le parent de l'enfant à qui il est destiné lui sont administrés.
R 117, al. 2	L'étiquette du contenant d'un médicament ou d'un produit naturel destiné à un enfant indique les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'enfant; • le nom du médicament ou du produit naturel; • la date d'expiration; • la posologie; • la durée du traitement.

R 118, al. 1	Un médicament ou un produit naturel est conservé et administré à un enfant seulement si son administration a été autorisée par écrit par le parent et par un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament ou le produit naturel font foi de l'autorisation de ce professionnel.
R 118, al. 2	Aucun médicament ou produit naturel destiné aux enfants et expiré n'est conservé dans le service de garde. Si un médicament ou un produit naturel expiré a été fourni par le parent, il lui est remis par la RSGE.
R 119	L'autorisation écrite du parent contient les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'enfant; • le nom du médicament ou du produit naturel à administrer; • les instructions relatives à son administration; • la durée de l'autorisation; • la signature du parent.
R 120	Les produits suivants peuvent être administrés à un enfant seulement avec une autorisation parentale : <ul style="list-style-type: none"> • solutions nasales salines; • solutions orales d'hydratation; • crème pour érythème fessier; • gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température; • crème hydratante; • baume à lèvres; • lotion calamine; • crème solaire. Ces produits peuvent être fournis par la RSGE à l'exception des solutions nasales salines, de la crème hydratante et du baume à lèvres. Lorsque les produits sont fournis par le parent, leur contenant est clairement identifié au nom de l'enfant à qui il est destiné. <p>Les informations inscrites sur le contenant d'origine ou sur l'emballage d'origine du gel lubrifiant, du baume à lèvres et de la crème hydratante sont suffisantes.</p>
R 121	À l'exception des produits mentionnés à l'article 120 du RSGEE, la RSGE peut fournir, conserver et administrer un médicament ou un produit naturel sans l'autorisation d'un professionnel de la santé, pourvu qu'une autorisation écrite ait été signée par le parent et que le produit soit visé par un protocole. <p>Si le médicament ou le produit naturel est fourni par le parent, son contenant est clairement identifié au nom de l'enfant à qui il est destiné.</p> Protocole : Administration d'acétaminophène en cas de fièvre <ul style="list-style-type: none"> • Le parent n'est pas tenu de consentir à l'application du protocole d'administration d'acétaminophène en cas de fièvre. S'il ne signe pas le formulaire d'autorisation, l'acétaminophène ne pourra être administré à son enfant à moins que lui-même et un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire ne donnent leur autorisation par écrit. • Une RSGE n'a pas l'obligation de faire signer le formulaire d'autorisation du protocole d'administration d'acétaminophène à tous les parents de son service de garde. Pour qu'il soit possible d'administrer de l'acétaminophène à un enfant, son poids en kilogrammes a été précisé au formulaire d'autorisation du protocole et validé depuis moins de trois mois. Le parent l'a confirmé en apposant ses initiales sur le formulaire d'autorisation.
R 121.1	Le médicament ou le produit naturel est administré par la RSGE, l'assistante ou, en leur absence, la remplaçante visée par l'article 81 du RSGEE.

R 121.2	<p>La RSGE tient une fiche d'administration des médicaments et des produits naturels pour chaque enfant reçu. La fiche contient les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'enfant; • le nom du parent; • le nom du médicament ou du produit naturel dont le parent autorise l'administration; • la date et l'heure de son administration à l'enfant; • la dose administrée; • le nom de la personne qui l'a administré; • la signature de la personne qui l'a administré. <p>La personne qui administre un médicament ou un produit naturel le consigne à la fiche d'administration des médicaments. Les médicaments mentionnés à l'article 120 n'ont pas à être consignés, à l'exception de la calamine et les solutions orales d'hydratation qui doivent l'être.</p>
R 121.3	<p>La RSGE tient et conserve un dossier spécifique pour l'administration des médicaments et produits naturels, et ce, pour chaque enfant. Ce dossier contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la fiche d'administration des médicaments et des produits naturels; • les protocoles d'administration; • les autorisations écrites parentales et des professionnels de la santé (les ordonnances), lorsqu'elles sont requises. <p>Le dossier est conservé au service de garde et accessible à la personne qui administre le médicament ou le produit naturel.</p> <p>L'original du dossier est remis aux parents lors de la cessation de la prestation des services de garde. Une copie est conservée au service de garde pendant trois ans après la cessation de la prestation des services de garde.</p>
R 121.4	<p>Les médicaments et les produits naturels sont entreposés dans un espace de rangement hors de portée des enfants et à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien.</p> <p>Les solutions orales d'hydratation n'ont pas à être conservées à l'écart des denrées alimentaires.</p>
R 121.4, al. 4	L'auto-injecteur d'épinéphrine n'est pas entreposé sous clé et est accessible à la RSGE, à sa remplaçante et à son assistante.
R 121.5	Les médicaments et les produits naturels à l'usage des enfants reçus sont séparés des autres médicaments et produits naturels utilisés dans la résidence.
R 121.6	La conservation et l'administration d'un insectifuge à un enfant reçu sont faites conformément à une autorisation écrite du parent. L'insectifuge est visé par un protocole.
R 121.6	L'insectifuge est étiqueté, conservé dans son contenant d'origine et entreposé dans un espace de rangement hors de la portée des enfants, à l'écart des aliments, des médicaments et des produits naturels.
R 121.8	La personne qui a administré de l'insectifuge à un enfant reçu l'a consigné à la fiche d'administration des médicaments et des produits naturels de l'enfant.
R 121.9	<p>Les produits toxiques et les produits d'entretien sont (tant à l'intérieur qu'à l'extérieur) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • étiquetés clairement; • entreposés dans un espace de rangement sous clé. <p>Le distributeur de rince-mains à base d'alcool doit être hors de portée des enfants.</p>

Articles	Fiches d'inscription et d'assiduité
R 122	Une fiche d'inscription pour chaque enfant reçu est remplie et contient les informations suivantes :

	<ul style="list-style-type: none"> • les noms, date de naissance, adresse et numéro de téléphone de l'enfant ainsi que la langue comprise et parlée par ce dernier; • les nom, adresse et numéro de téléphone du parent, d'une personne autorisée à venir chercher l'enfant, et d'une autre personne à contacter en cas d'urgence; • la date d'admission de l'enfant, les journées ou demi-journées de fréquentation par semaine; • les instructions du parent concernant les dispositions à prendre en cas d'urgence pour la santé de l'enfant, et, s'il y a lieu, les conditions pour autoriser la participation de l'enfant à des sorties; • les renseignements sur la santé et sur l'alimentation de l'enfant qui requiert une attention particulière et, le cas échéant, les nom, adresse et numéro de téléphone de son médecin ou de son infirmière praticienne spécialisée. <p>La fiche est :</p> <ul style="list-style-type: none"> • signée par le parent; • conservée au service de garde; • remise au parent lorsque les services de garde ne sont plus requis.
R 123	<p>Une fiche d'assiduité pour chaque enfant reçu est remplie et contient les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les noms du parent et de l'enfant; • les dates et journées ou demi-journées de présence ou d'absence de l'enfant; • la date à compter de laquelle les services de garde ne sont plus requis. <p>Cette fiche est :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mise à jour quotidiennement; • signée par le parent toutes les deux semaines; • accessible sur les lieux du service de garde; • conservée pendant les six ans suivant la cessation de la prestation des services de garde.

Articles	Dossier éducatif
L 57.1, al. 1	La RSGE tient un dossier éducatif pour chaque enfant qu'elle reçoit.
R 123.0.1	Le dossier éducatif de chaque enfant contient uniquement les documents et les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'enfant; • la date de naissance de l'enfant; • le nom du parent; • la date de début de la prestation des services de garde; • les portraits périodiques de développement de l'enfant; • le cas échéant, les documents liés au soutien particulier pris en compte lors de la rédaction du portrait périodique.
R 123.0.2	Seules la RSGE et la personne qui l'assiste ont inscrit des renseignements et déposé des documents au dossier éducatif de l'enfant.
R 123.0.3	Un portrait périodique du développement de l'enfant est complété, daté et signé par la RSGE au cours des mois de novembre et de mai de chaque année, sauf si l'enfant fréquente le service de garde depuis moins de 60 jours.
R 123.0.3, al. 2	Les portraits périodiques comprennent les sections suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Domaine physique et moteur • Domaine cognitif • Domaine langagier • Domaine social et affectif

R 123.0.4	Une copie du portrait périodique est transmise aux parents au plus tard le 15 juin et avant le 15 décembre de chaque année. Une preuve de sa transmission est conservée pendant l'année qui suit la fin de la prestation des services de garde de l'enfant.
R 123.0.6, al. 1	Le dossier éducatif est conservé sur les lieux du service de garde.
R 123.0.6, al. 2	Lorsqu'un enfant quitte le service de garde, l'original du dossier est remis au parent. La RSGE conserve une copie pendant un an et la détruit par la suite.

Articles	Garde de nuit
R 123.0.9, al. 4	L'espace réservé pour le coucher de l'enfant est situé sur le même étage que la RSGE occupe elle-même pour se coucher.
R 123.0.9, al. 5	Les enfants sont sous surveillance auditive électronique constante pendant leur sommeil.
R 123.0.9, al. 6	La RSGE dispose d'un lit avec montants et barreaux pour chaque enfant de moins de 18 mois reçu et d'un lit pour chaque enfant de 18 mois et plus reçu.
R 123.0.9, al. 7	La RSGE fournit la literie permettant à chaque enfant de se couvrir, à moins que le parent souhaite, de sa propre initiative, fournir la literie que la RSGE estime convenable et sécuritaire. La literie ne sert qu'à un seul enfant entre les lavages.

Annexe A : Trousse de premiers soins

La trousse de premiers soins contient :

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