

Foire aux questions concernant les
modifications au *Règlement sur les services
de garde éducatifs à l'enfance* touchant
les services de garde en milieu familial



CONCEPTION ET RÉALISATION INFOGRAPHIQUES
Direction des communications
Ministère de la Famille

CONSULTATION WEB DU DOCUMENT
Ce document est accessible dans le site du ministère de la Famille
www.mfa.gouv.qc.ca

ISBN : 978-2-550-70835-3 (PDF)
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2014
© Gouvernement du Québec, 2014

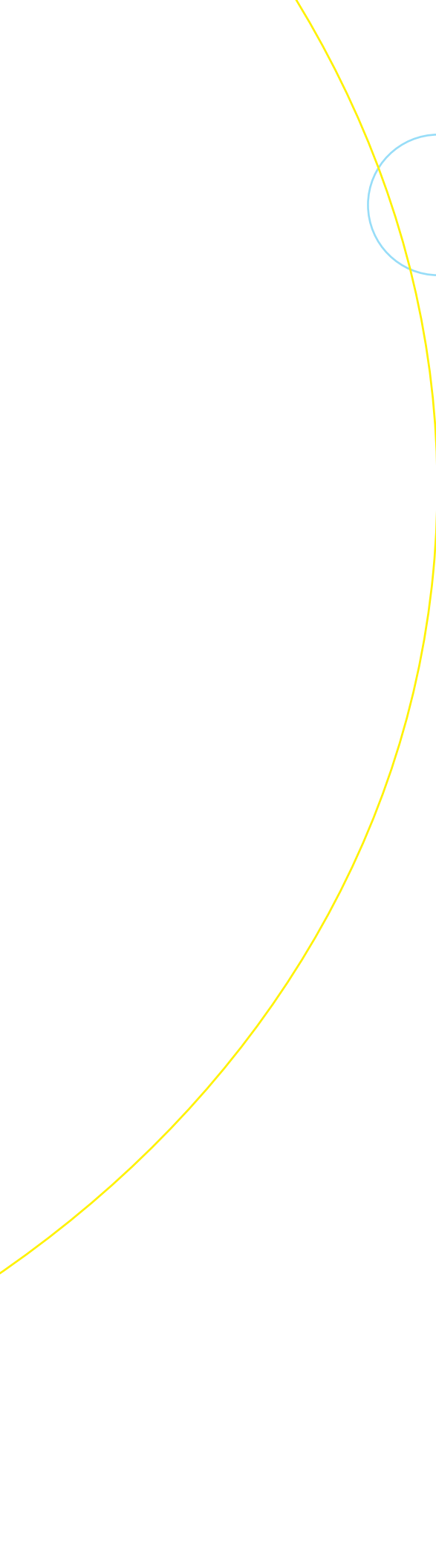
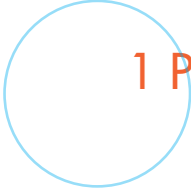


TABLE DES MATIÈRES

1. Précisions concernant les attestations d'absence d'empêchement ...	5
2. Conservation de renseignements et de documents par le BC ...	7
3. Nouvelles conditions de reconnaissance	8
4. Précisions concernant l'assistante et la remplaçante occasionnelle.....	10
5. Qualités et conditions requises pour l'assistante et la remplaçante occasionnelle.....	10
6. Précision concernant le perfectionnement de la RSG	11
7. Visites intégrales de la résidence et visites de surveillance...	11
8. Changements concernant la santé physique et mentale de la RSG.....	12
9. Suspensions à la demande de la RSG	12
10. Le remplacement occasionnel	13
11. Précisions concernant certaines normes de sécurité	14
12. Administration, étiquetage et entreposage des médicaments.	15
13. Étiquetage et entreposage des produits toxiques et des produits d'entretien	16
14. Contenu de la trousse de premiers soins (Annexe I)	17
15. Protocole pour l'administration d'acétaminophène en cas de fièvre (Annexe II).....	18
16. Protocole pour l'application d'insectifuge (Annexe II)	20



1 PRÉCISIONS CONCERNANT LES ATTESTATIONS D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT

A) Est-il nécessaire d'attendre l'attestation d'absence d'empêchement avant de permettre à un employé de travailler?

Réponse : Oui. Il est toujours nécessaire d'attendre le résultat des vérifications d'attestation d'absence d'empêchement avant de permettre à des employés de travailler en installation ou en milieu familial. Rien n'a été soustrait de la vérification des absences d'empêchement avec le nouveau règlement. En fait, les modifications apportées ne font qu'exiger que les attestations d'absence d'empêchement soient accompagnées d'une copie du consentement à la vérification.

B) Est-ce que la requérante à la reconnaissance ou la personne responsable du service de garde en milieu familial (RSG) doit être avisée du résultat de toute vérification d'absence d'empêchement concernant les personnes vivant dans la résidence? Est-ce que le bureau coordonnateur de la garde en milieu familial (BC) peut apprécier seul les renseignements pouvant révéler un empêchement concernant ces personnes?

Réponse : La requérante à la reconnaissance ou la RSG est avisée lorsqu'elle ou une personne majeure vivant dans la résidence fait l'objet d'une vérification d'attestation d'empêchement qui s'avère positive. Cependant, si elle décide de maintenir sa demande de reconnaissance, c'est le BC qui apprécie le contenu de la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement.

C) De quelle façon le BC doit-il communiquer les résultats de la vérification d'absence d'empêchement à la requérante à la reconnaissance ou à la RSG?

Réponse : Le BC doit communiquer le résultat de la vérification d'absence d'empêchement à la requérante à la reconnaissance ou à la RSG. Il peut le faire par la poste, par courriel (numérisé), par télécopieur, ou le résultat peut être remis en mains propres. Cependant, le BC doit s'assurer que le moyen de communication choisi permet de protéger adéquatement les renseignements personnels de la personne visée.

- D) En cas de vérification d'absence d'empêchement d'une assistante ou d'une remplaçante qui s'avère positif, la RSG doit-elle être avisée? Est-ce que la RSG doit aussi participer à l'appréciation de toute déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement?

Réponse : La personne visée par un résultat positif à la vérification d'absence d'empêchement doit décider si elle maintient ou non sa candidature après avoir pris connaissance des faits qui lui sont reprochés. Si oui, la personne fournit la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement à la RSG et au BC pour qu'ils apprécient le contenu. Le BC ne peut pas faire cette appréciation seul. De plus, une remplaçante occasionnelle ou une assistante ayant un résultat positif qui change d'emploi devra fournir cette déclaration à chaque RSG qui l'embauche.

- E) Est-ce que la requérante à la reconnaissance ou la RSG doit toujours être au courant de l'existence d'empêchements (incluant ceux des personnes résidant avec elle)?

Réponse : Lorsque le résultat positif concerne une personne majeure vivant à la résidence où sont ou seront fournis les services de garde, la requérante à la reconnaissance ou la RSG est avisée du résultat positif. Toutefois, si la requérante décide de maintenir sa demande de reconnaissance, c'est le BC qui fait l'appréciation du contenu de la déclaration.

Lorsque le résultat positif concerne une assistante, une remplaçante, un stagiaire ou un bénévole, à la fois le BC et la RSG sont informés du résultat positif et ils doivent, si la personne visée décide de maintenir sa candidature, apprécier ensemble le contenu de toute déclaration pouvant révéler un empêchement.

- F) Comment doit-on traiter les attestations d'absence d'empêchement obtenues avant le 1^{er} avril 2014 et celles qui ne contiennent pas de consentement?

Réponse : Des précisions à ce sujet sont prévues dans la *Directive précisant des délais pour l'application de certaines normes prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, disponible dans le site Web du ministère de la Famille.

- G) Est-ce que la RSG doit vérifier l'original de l'attestation d'absence d'empêchement concernant son assistante et sa remplaçante occasionnelle?

Réponse : La RSG a l'obligation de vérifier que son assistante et sa remplaçante ont des attestations d'absence d'empêchement valides avant leur entrée en fonction. Il peut arriver qu'une assistante ou une remplaçante qui change d'emploi fournisse une copie de l'attestation d'absence d'empêchement, le BC ayant conservé l'original.

Dans cette situation, l'assistante ou la remplaçante occasionnelle peut demander au BC de lui fournir une copie de son attestation d'absence d'empêchement. Après avoir vérifié celle-ci, la RSG la transmet au BC pour qu'elle soit conservée à son dossier.

- H) Est-ce que le BC doit obtenir l'autorisation des employés de la RSG avant de lui remettre une copie de la vérification d'absence d'empêchement?

Réponse : Non. L'article 5 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (Règlement ou RSGEE) prévoit que, lors de la vérification d'absence d'empêchement, la personne visée consent à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement à la RSG et au BC.

- I) Pendant les heures de prestation des services, est-ce qu'une personne mineure peut travailler, effectuer un stage ou du bénévolat dans un service de garde en milieu familial?

Réponse : Non. Ces personnes ne peuvent pas faire l'objet d'une vérification d'absence d'empêchement et elles ne sont pas visées par l'exception qui s'applique à la personne mineure qui travaille dans l'installation d'un titulaire de permis (art. 4.1). Par conséquent, une personne mineure ne peut travailler, effectuer un stage ou du bénévolat dans un service de garde en milieu familial.



2. CONSERVATION DE RENSEIGNEMENTS ET DE DOCUMENTS PAR LE BC

- A) Lorsqu'une RSG cesse ses activités pour établir son service de garde dans un autre territoire, comment inscrire cela au registre des RSG?

Réponse : Lorsqu'une RSG cesse ses activités pour établir son service de garde dans un autre territoire, le BC doit inscrire le nom de la RSG et le motif de la fin de reconnaissance sur le territoire à la liste prévue à l'article 48 (3) du RSGEE. Des modifications au registre des RSG sont en cours pour permettre de consigner ce motif.

- B) Quel est le délai de conservation des documents pour le BC d'origine lorsqu'une RSG déménage?

Réponse : Le BC doit conserver une copie du dossier de la RSG pour une période de six ans suivant la cessation de ses activités, sur son territoire.

- C) Est-ce que le BC conserve une copie du dossier de l'assistante de la RSG après le 30 juin 2014?

Réponse : Non. Il n'a pas l'obligation de le faire. Depuis le 30 juin 2014, le BC doit transférer le dossier de l'assistante à la RSG, puisque c'est celle-ci qui a l'obligation de le conserver.



3. NOUVELLES CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

- A) Est-ce que la RSG qui a réussi son cours de secourisme général avant le 1^{er} avril 2014 doit refaire celui avec la mention « adapté à la petite enfance et comprenant un volet sur les réactions allergiques sévères »?

Réponse : Oui. À partir du 1^{er} avril 2016, la RSG devra être 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. La durée de ce cours doit être d'un minimum de huit heures.

- B) Comment calculer que la formation de quarante-cinq heures a été réussie dans les trois ans précédant la demande de reconnaissance?

Réponse : Des précisions à ce sujet sont prévues dans la *Directive précisant des délais pour l'application de certaines normes prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, disponible dans le site Web du ministère de la Famille.

- C) La requérante de la reconnaissance ayant fait la formation plus d'un an avant sa demande doit-elle faire plus de six heures de perfectionnement?

Réponse : Des précisions à ce sujet sont prévues dans la *Directive précisant des délais pour l'application de certaines normes prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, disponible dans le site Web du ministère de la Famille.

- D) Est-ce que la RSG dont le document l'autorisant à travailler au Canada n'est plus valide doit immédiatement fournir le nouveau document prouvant qu'elle a encore le droit de travailler au Canada?

Réponse : Oui. La RSG doit toujours faire la preuve qu'elle a le droit de travailler au Canada. Elle ne doit pas attendre le renouvellement de sa reconnaissance pour fournir le document.

- E) Est-ce que la carte d'assurance sociale peut être une preuve indiquant que la personne est autorisée à travailler au Canada?

Réponse : Oui. La personne qui détient une carte d'assurance sociale avec une date d'expiration indique qu'elle a le droit de travailler au Canada jusqu'à cette date, qui correspond à la date d'expiration de son permis de travail. Par ailleurs, une personne détenant une carte d'assurance sociale sans date d'expiration a le droit de travailler au Canada en permanence.

- F) Est-ce que la RSG qui a déjà fait son cours de secourisme en petite enfance pourrait faire seulement un cours de deux heures sur les réactions allergiques sévères?

Réponse : Non. À partir du 1^{er} avril 2016, la RSG doit être titulaire d'un certificat de secourisme valide attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères. La durée minimale de ce cours est de huit heures. Un cours de deux heures portant sur les réactions allergiques sévères ne répond pas à cette exigence.

- G) Si l'attestation concernant le cours d'appoint précise déjà que la personne a suivi les volets pour la petite enfance et la gestion des allergies sévères, est-ce que cette personne doit tout de même refaire les huit heures de cours pour les deux volets?

Réponse : Il revient à la RSG de démontrer qu'elle a suivi la formation initiale de huit heures adaptée à la petite enfance avec un volet sur les réactions allergiques sévères et, par la suite, le cours d'appoint. Cette exigence entre en vigueur le 1^{er} avril 2016.

- H) Est-ce que le fait que ce soit inscrit « anaphylactique » nous permet de tenir pour acquis qu'il s'agit d'un cours sur la gestion des allergies sévères?

Réponse : Non. L'inscription « anaphylactique » n'est pas suffisante. Il revient à la RSG de démontrer que le cours de secourisme est adapté à la petite enfance avec un volet sur les réactions allergiques sévères. Elle peut le démontrer, par exemple, en produisant une lettre personnalisée du formateur.

- I) Est-ce que les renseignements « réussi », « complété avec succès », « réactions allergiques sévères » et « petite enfance » doivent se retrouver sur le certificat attestant la réussite d'un cours de secourisme ou un plan de cours est-il suffisant?

Réponse : Le certificat doit indiquer les renseignements permettant de vérifier que le cours d'au moins huit heures est adapté à la petite enfance et qu'il inclut un volet sur les réactions allergiques sévères. Lorsque le certificat de secourisme ne spécifie pas suffisamment ces renseignements, il peut s'avérer nécessaire de fournir par exemple une lettre personnalisée du formateur.

- J) Est-ce que le BC doit demander un nouveau document confirmant une police d'assurance couvrant l'assistante et la remplaçante?

Réponse : Oui. Il faut exiger un tel document depuis le 1^{er} avril 2014.

4. PRÉCISIONS CONCERNANT L'ASSISTANTE ET LA REMPLAÇANTE OCCASIONNELLE

- A) Dans le dossier de l'assistante et de la remplaçante, est-ce que le BC doit vérifier si la RSG a fait une entrevue avec ces dernières et si elle a joint les personnes indiquées comme références?

Réponse : Non. Ces responsabilités relèvent de la RSG (article 54.1, 82.2). Par contre, le BC doit vérifier que les dossiers de l'assistante et de la remplaçante occasionnelle contiennent les noms et coordonnées de deux personnes à titre de références.

- B) Si le BC demande à la RSG de prendre une copie d'un document contenu dans les dossiers tenus par la RSG, est-ce que cette dernière doit lui permettre de les consulter immédiatement? Comment le BC peut-il prendre une copie?

Réponse : Le document doit pouvoir être consulté sur demande, donc immédiatement. Le BC peut en prendre une copie par plusieurs moyens. Par exemple, il peut prendre une photo, numériser le document ou l'enregistrer en document PDF et le mettre sur une clé USB. Le BC peut aussi demander à la RSG de lui envoyer une copie du document.

- C) Lorsque l'assistante part en retrait préventif ou en congé de maternité, a-t-elle besoin de refaire la formation de douze heures portant sur le développement de l'enfant, même si celle-ci date de plus de trois ans, lorsqu'elle revient chez la même RSG?

Réponse : Non. Celle-ci a conservé son lien d'emploi.

5. QUALITÉS ET CONDITIONS REQUISES POUR L'ASSISTANTE ET LA REMPLAÇANTE OCCASIONNELLE

- A) Est-ce que le BC peut demander une identification avec photo de l'assistante ou de la remplaçante occasionnelle lors d'une visite de surveillance?

Réponse : Oui. Cela permet de s'assurer que les personnes agissant comme assistante ou remplaçante occasionnelle sont les mêmes personnes qu'indiqué aux dossiers tenus conformément aux articles 54.1 et 82.2 du RSGEE.

- B) L'assistante et la remplaçante ont six mois après leur entrée en fonction pour faire leur formation de douze heures. Sur quelle date le BC devra-t-il se baser pour déterminer la date d'entrée en fonction?

Réponse : L'entrée en fonction de l'assistante ou de la remplaçante est déterminée à partir de la date de sa première journée de travail.

- C) Une remplaçante occasionnelle qui a fait la formation de douze heures portant sur le développement de l'enfant il y a plus de trois ans veut devenir l'assistante chez la même RSG où elle fait le remplacement. Doit-elle refaire sa formation, car cela fait plus de trois ans? Le fait de rester à l'emploi de la même RSG l'en dispense-t-elle?

Réponse : La remplaçante occasionnelle devra suivre à nouveau la formation de douze heures puisque sa formation date de plus de trois ans et qu'elle occupe de nouvelles fonctions.

6. PRÉCISION CONCERNANT LE PERFECTIONNEMENT DE LA RSG

- A) Quand l'année de référence pour les six heures de perfectionnement annuel commence-t-elle?

Des précisions à ce sujet sont prévues dans la *Directive précisant des délais pour l'application de certaines normes prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, disponible dans le site Web du ministère de la Famille.

7. VISITES INTÉGRALES DE LA RÉSIDENCE ET VISITES DE SURVEILLANCE

- A) Lors de la visite de l'intégralité de la résidence d'une personne qui demande d'être reconnue à titre de RSG, est-ce que l'agent de conformité doit toujours visiter la cour extérieure et les dépendances qui s'y trouvent (par exemple, la piscine, le garage et le cabanon)?

Réponse : Non. L'agent de conformité visite la cour extérieure seulement si la RSG prévoit qu'elle sera utilisée pendant la prestation des services. Dans ce cas, l'agent de conformité doit aussi visiter les dépendances qui s'y trouvent, et ce, même s'il n'est pas prévu qu'elles soient utilisées pendant la prestation des services. La cour sera considérée comme étant utilisée pendant la prestation des services si elle fait partie de la procédure d'évacuation de la résidence.

- B) Lors d'une visite de surveillance, comment l'agent de conformité peut-il établir quelles sont les pièces dont l'usage est réservé aux seuls membres de la famille de la responsable?

Réponse : Ces pièces, que l'agent de conformité ne visite pas lors des visites de surveillance, sont celles qui, réservées aux seuls membres de la famille, sont munies d'une porte fermée en tout temps ou d'une barrière (extensible ou une autre barrière qui a les mêmes fonctions) pendant la prestation des services, à moins qu'une personne adulte s'y trouve. Par conséquent, l'agent de conformité doit visiter les pièces qui ne répondent pas à ces exigences.

8. CHANGEMENTS CONCERNANT LA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE DE LA RSG

- A) Peut-on exiger qu'un médecin se conforme à un modèle de certificat médical lorsqu'un tel certificat est émis concernant la santé de la RSG?

Réponse : Non. Il n'est pas possible d'exiger un modèle prescrit de certificat médical.

9. SUSPENSIONS À LA DEMANDE DE LA RSG

- A) Lorsqu'une RSG obtient une suspension en raison de la naissance de son enfant, quand doit-elle reprendre ses activités?

Réponse : Le règlement prévoit que la suspension ne peut dépasser vingt-quatre mois, sauf lorsqu'il y a eu un retrait préventif (art. 79.1). La période au cours de laquelle la RSG est en retrait préventif ne sera donc pas comptabilisée dans le but d'établir si elle excède le délai de vingt-quatre mois.

- B) Lorsqu'une RSG demande et obtient une suspension en raison d'une maladie, que se passe-t-il si, après vingt-quatre mois, elle ne reprend pas ses activités?

Réponse : Le BC peut suspendre la RSG, refuser de renouveler sa reconnaissance ou la révoquer si elle ne satisfait plus aux conditions d'obtention de celle-ci (articles 51 et 75, par. 4). Tel peut être le cas, par exemple, lorsque la RSG n'a pas la santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants.

C) Est-ce qu'une RSG peut demander une suspension pour effectuer des réparations majeures dans sa résidence?

Réponse : Non. Il ne s'agit pas de l'un des motifs permettant à une RSG de demander une suspension. Le BC peut toutefois lui-même décider de suspendre la reconnaissance, notamment s'il considère que la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants est menacé.

D) Une RSG qui doit s'absenter pendant une courte période en raison d'une maladie peut-elle choisir de se faire remplacer par sa remplaçante occasionnelle plutôt que de demander une suspension?

Réponse : Oui. Toutefois, si elle choisit d'avoir recours à une remplaçante occasionnelle, la RSG ne peut se faire remplacer que pour un nombre de jours (ou d'heures) représentant, au plus, 20 % du total des jours d'ouverture de son service, calculé sur une base annuelle établie à partir de la date de sa reconnaissance. Selon les circonstances et la nature de la maladie, la RSG devra aviser le BC de ce changement pouvant nuire aux conditions de la reconnaissance.

E) Lorsque la RSG reprend ses activités après une suspension de courte durée en vertu de l'article 79 (par exemple en raison d'une maladie) est-ce que le BC doit effectuer des entrevues et visiter la résidence dans son intégralité?

Réponse : Oui. Le BC doit avoir une entrevue avec la RSG et avec chaque personne âgée de plus de quatorze ans qui réside dans la résidence où sont fournis les services de garde, et ce, peu importe la durée de la suspension. Une visite intégrale de la résidence et, le cas échéant, de la cour extérieure et de ses dépendances doit aussi avoir lieu. Toutefois, plutôt que de demander une suspension, la RSG peut se faire remplacer par une remplaçante occasionnelle pour un nombre de jours (ou d'heures) représentant, au plus, 20 % du total des jours d'ouverture de son service calculé sur une base annuelle.

10. LE REMPLACEMENT OCCASIONNEL

A) Lorsqu'une RSG se fait remplacer au début ou en fin de journée, les heures de remplacement effectuées sont-elles calculées en fonction des heures d'ouverture, incluant celles pendant lesquelles aucun enfant n'est présent?

Réponse : Oui. Toutes les heures d'ouverture prévues dans l'entente de services pendant lesquelles la RSG se fait remplacer doivent être consignées dans le registre, et ce, peu importe que des enfants soient présents ou non.

- B) Est-ce qu'une RSG qui offre une prestation de services de 7 h à 17 h peut se faire remplacer chaque jour, jusqu'à un maximum de deux heures par jour?

Réponse : Oui. Elle peut se faire remplacer par une remplaçante occasionnelle pour un nombre de jours ou d'heures par jour représentant, au plus, 20 % du total des jours ou des heures d'ouverture calculé sur une base annuelle établie à partir de la date de sa reconnaissance.

- C) Pendant combien d'heures une RSG qui offre des services de garde selon deux plages horaires différentes, par exemple de 8 h à 16 h et de 16 h à 21 h, peut-elle se faire remplacer chaque jour?

La RSG peut se faire remplacer jusqu'à un maximum de 20 % du total des jours ou des heures d'ouverture de la première plage horaire et un maximum de 20 % du total des jours ou des heures d'ouverture de la deuxième plage horaire. Le total est calculé sur une base annuelle établie à partir de la date de sa reconnaissance ou du renouvellement de celle-ci.

11. PRÉCISIONS CONCERNANT CERTAINES NORMES DE SÉCURITÉ

- A) Est-ce que des boissons alcooliques peuvent être consommées dans la cour extérieure de la résidence pendant les heures de prestation des services?

Réponse : La RSG doit s'assurer qu'aucune boisson alcoolique n'est consommée dans la résidence durant les heures de prestation de services. En ce qui concerne la cour extérieure, si des boissons alcooliques y sont consommées, la RSG demeure responsable de s'assurer que la santé, la sécurité et le bien-être des enfants ne sont pas compromis.

- B) Afin de pouvoir démontrer en tout temps que toute structure d'escalade, balançoire, glissoire ou tout autre équipement de même nature est installé, à l'intérieur ou à l'extérieur, selon les instructions et les conditions d'utilisation du fabricant, la RSG doit-elle avoir conservé les feuillets d'instructions?

Réponse : Lorsque la RSG met à la disposition des enfants un nouvel équipement de cette nature, elle doit conserver les instructions du fabricant afin de pouvoir démontrer à l'agent de conformité qu'il est installé conformément à ces instructions.

Dans le cas des équipements déjà installés et pour lesquels la RSG n'a pas conservé les instructions, il est recommandé à la RSG de vérifier si le site Internet du fabricant lui permet de les obtenir. En effet, si l'agent de conformité a un doute quant à la conformité de l'installation ou de l'utilisation, il demandera à consulter les instructions. S'il ne peut les consulter, la RSG ne sera pas en mesure de démontrer que cet équipement est, dans les faits, installé et utilisé conformément aux instructions et conditions d'utilisation du fabricant.

12. ADMINISTRATION, ÉTIQUETAGE ET ENTREPOSAGE DES MÉDICAMENTS

- A) L'assistante ne peut pas être désignée comme étant une personne habilitée à administrer un médicament à un enfant en service de garde. Est-ce que cela veut aussi dire qu'elle ne peut appliquer de la crème pour l'érythème fessier, de la crème hydratante, etc.?

Réponse : La crème pour l'érythème fessier, la crème hydratante, le baume à lèvres, la crème solaire et les solutions nasales salines peuvent être administrées par une personne autre que la personne habilitée. Ainsi, l'assistante peut administrer ces cinq médicaments. Tous les autres médicaments doivent être administrés par la RSG ou, en son absence, par sa remplaçante.

- B) Pourquoi interdire à l'assistante d'administrer un médicament et le permettre à la remplaçante lorsque les deux se retrouvent ensemble dans le milieu de garde?

Réponse : L'assistante accompagne la RSG, tandis que la remplaçante occasionnelle peut agir seule. L'intention du législateur est de minimiser le risque de double administration d'un médicament en service de garde. Voilà pourquoi l'assistante ne peut pas administrer un médicament, alors que la remplaçante peut le faire en l'absence de la RSG.

- C) Il arrive fréquemment que le pharmacien change le médicament prescrit par le médecin pour un médicament générique. Il indique alors sur l'étiquette que le pharmacien a servi le médicament générique que le médecin avait prescrit et selon la posologie indiquée par ce dernier. Est-ce que cela est acceptable pour le prestataire de service de garde?

Réponse : Oui. Selon l'article 118 du RSGEE, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale.

- D) Comme autorisation parentale, est-ce que le service de garde peut prendre une copie de l'étiquette apposée sur le médicament et compléter avec la signature du parent?

Réponse : Non. L'article 119 du RSGEE précise explicitement les renseignements qui doivent se retrouver sur l'autorisation parentale. Un modèle de l'autorisation parentale est disponible dans le site Web du ministère de la Famille.

- E) Est-ce qu'il faut vérifier la composition de la crème hydratante et du baume à lèvres et, si oui, comment déterminer si une crème peut être appliquée à un enfant en services de garde?

Réponse : Afin d'appliquer une crème hydratante ou un baume à lèvres à un enfant en service de garde, le prestataire doit vérifier que la crème ou le baume à lèvres a pour seul objectif l'hydratation de la peau ou des lèvres. Si la crème ou le baume à lèvres contient des ingrédients ayant un objectif autre que l'hydratation, une autorisation médicale sera requise. Par exemple, une crème contenant des corticostéroïdes ou des antibiotiques n'a pas comme seul objectif l'hydratation de la peau. Il en va de même pour un baume à lèvres contenant des ingrédients pour traiter les feux sauvages.

- F) Il est fréquent, dans une région, que le pharmacien ou l'infirmière praticienne spécialisée (souvent appelée « super infirmière ») prescrive des antibiotiques. Est-ce que la RSG doit refuser d'administrer le médicament ainsi prescrit?

Réponse : Selon l'article 118 du RSGEE, pour être acceptable, l'autorisation médicale doit provenir d'un professionnel de la santé habilité par la loi. En ce qui concerne les pharmaciens, le projet de loi 41 modifiant la *Loi modifiant la Loi sur la pharmacie* et autorisant les pharmaciens à prescrire certains médicaments n'est pas en vigueur. En ce qui concerne les « super infirmières », elles sont autorisées à prescrire des antibiotiques, mais avec beaucoup de restrictions et de conditions. Pour plus d'information, voir le *Règlement sur les activités visées à l'article 31 de la Loi médicale qui peuvent être exercées par des classes de personnes autres que des médecins*.

13. ÉTIQUETAGE ET ENTREPOSAGE DES PRODUITS TOXIQUES ET DES PRODUITS D'ENTRETIEN

- A) S'il y a un crochet sur une armoire qui est hors de la portée des enfants, est-ce que les produits d'entretien et les produits toxiques peuvent être considérés comme étant « sous clé »?

Réponse : Oui, afin de respecter l'obligation d'entreposer les produits toxiques et les produits d'entretien sous clé, la RSG peut utiliser un système de verrou aimanté ou tout autre dispositif permettant de rendre l'espace de rangement à l'épreuve des enfants.

- B) Selon l'article 121.9 du RSGEE, les RSG doivent entreposer les produits toxiques et les produits d'entretien « sous clé ». Est-ce que cela signifie que le dispositif utilisé doit nécessairement pouvoir être verrouillé à l'aide d'une clé ?

Réponse : Non. L'expression « sous clé » fait référence à un système de verrouillage qui empêche efficacement les enfants d'avoir accès aux espaces de rangement où sont entreposés ces produits. Le dispositif retenu doit donc être adapté à l'âge des enfants reçus, être fonctionnel et être utilisé selon les instructions du fabricant. À condition qu'ils respectent ces exigences, les systèmes aimantés, les verrous pour armoire ou autres dispositifs de fermeture à l'épreuve des enfants peuvent donc être utilisés.

C) Est-ce que le savon et le shampoing doivent être sous clé?

Réponse : Les obligations concernant l'entreposage des produits d'entretien et des produits toxiques ne s'appliquent pas aux produits d'hygiène personnelle comme le savon à mains et le shampoing. Ces produits doivent toutefois être rangés hors de la portée des enfants et leur surveillance est requise lorsqu'ils sont utilisés.

D) Est-ce que les produits toxiques qui ne se trouvent pas dans les locaux utilisés par le service de garde doivent aussi être entreposés sous clé?

Réponse : L'obligation d'entreposer les produits toxiques et les produits d'entretien sous clé s'applique à l'ensemble de la résidence.

E) Si une RSG a une pièce où se trouvent des produits toxiques (garage ou atelier), est-ce que cette pièce doit être verrouillée même si elle n'est pas utilisée par le service de garde ou le fait de fermer la porte est-il suffisant?

Réponse : La RSG respecte son obligation concernant l'entreposage sous clé des produits toxiques et d'entretien lorsqu'elle barre la porte de la pièce où se trouvent ces produits. La simple fermeture de la porte n'est pas suffisante. La RSG peut aussi mettre sous clé l'espace de rangement dans la pièce où se trouvent ces produits. Dans ce cas, elle peut simplement fermer la porte de la pièce.

14. CONTENU DE LA TROUSSE DE PREMIERS SOINS (ANNEXE I)

A) Est-ce que le thermomètre doit absolument être dans la trousse ou s'il peut être près de la trousse afin que la RSG y ait facilement accès au besoin?

Réponse : En tout temps, la trousse de premiers soins doit être complète et elle doit comprendre tous les éléments énumérés à l'Annexe I du RSGEE, y compris un thermomètre. Cependant, rien n'empêche la RSG d'avoir un autre thermomètre hors de la trousse de premiers soins.

- B) Est-ce que les diachylons doivent absolument se retrouver dans la trousse ou peuvent-ils être ailleurs dans le service de garde?

Réponse : En tout temps, la trousse de premiers soins doit être complète et elle doit comprendre tous les éléments énumérés à l'Annexe I du RSGEE, y compris les diachylons, mais rien n'empêche la RSG d'avoir d'autres diachylons hors de la trousse de premiers soins.

- C) Est-ce qu'une RSG pourrait ajouter des éléments au contenu de sa trousse de premiers soins (ex. : pansement pour rapprochement)?

Réponse : Le contenu de la trousse de premiers soins prévu à l'Annexe I du RSGEE a été révisé par le ministère de la Santé et des Services sociaux et approuvé par l'Association des pédiatres du Québec. Il n'est pas nécessaire d'ajouter d'autres éléments à la trousse de premiers soins, mais rien n'interdit à la RSG de le faire.

15. PROTOCOLE POUR L'ADMINISTRATION D'ACÉTAMINOPHÈNE EN CAS DE FIÈVRE (ANNEXE II)

- A) Pourquoi a-t-on prévu un protocole pour l'administration d'acétaminophène?

Réponse : Le protocole pour l'administration d'acétaminophène en cas de fièvre est prévu pour permettre l'administration de cette médication sans nécessiter d'obtention d'autorisation médicale. Il prévoit les règles de base à respecter tel l'établissement du dosage, les valeurs à partir desquelles il y a présence de fièvre et le comportement à adopter en cas de fièvre. Bien que l'objectif de ce protocole soit d'éviter d'avoir recours à une consultation médicale dans des cas de fièvre, l'administration de l'acétaminophène doit être faite de façon sécuritaire, d'où l'importance de bien respecter le protocole.

- B) Pourquoi le protocole mentionne-t-il de retourner les médicaments périmés à la pharmacie alors que le RSGEE prévoit qu'on doit retourner un médicament périmé au parent lorsque celui-ci l'a fourni?

Réponse : Le protocole sur l'administration de l'acétaminophène prévoit que le prestataire doit retourner l'acétaminophène périmé à la pharmacie, ce qui reflète la pratique recommandée par l'Ordre des pharmaciens du Québec. Cependant, lorsqu'un médicament est fourni par le parent, le prestataire doit le lui remettre puisqu'il appartient au parent.

- C) Pourquoi le poids de l'enfant doit-il être tenu à jour?

Réponse : Le poids de l'enfant doit être précisé au formulaire d'autorisation en kilogramme et validé à nouveau minimalement aux trois mois auprès des parents.

C'est le poids de l'enfant et non son âge qui sert à déterminer la posologie exacte. L'administration de la bonne dose permet un traitement plus efficace et élimine les risques associés à une surdose.

D) Si le parent ne met pas à jour le poids de son enfant tous les trois mois, est-ce que la RSG peut administrer l'acétaminophène?

Réponse : Non. Avant d'administrer l'acétaminophène à un enfant selon le protocole, le prestataire doit s'assurer que le poids de l'enfant a été mis à jour dans les trois derniers mois. La RSG qui administre l'acétaminophène à un enfant sans respecter cette exigence pourrait faire l'objet d'un avis de contravention.

E) Est-ce que le poids doit être pris par le prestataire de service ou s'il peut demander au parent de consigner le poids au protocole tous les trois mois?

Réponse : La RSG peut demander au parent de consigner le poids de l'enfant tous les trois mois au protocole. Elle peut aussi prendre et consigner périodiquement le poids de l'enfant au protocole et demander au parent d'apposer ses initiales.

F) Pourquoi doit-on conserver une seule concentration d'acétaminophène dans le service de garde?

Réponse : Cette règle, qui est prévue au protocole sur l'administration de l'acétaminophène en cas de fièvre, a pour but de minimiser le risque d'erreurs d'administration. Il est possible de choisir la concentration d'acétaminophène de 160 mg/5 ml pour l'ensemble des enfants, incluant les poupons. Il faut cependant se référer au *Tableau de doses d'acétaminophène à administrer à un enfant en fonction de son poids*, prévu au protocole, pour déterminer le bon dosage selon le poids de l'enfant.

G) Pourquoi doit-on privilégier l'acétaminophène sous forme liquide?

Le protocole sur l'administration d'acétaminophène en cas de fièvre privilégie la forme liquide d'acétaminophène puisqu'elle permet un dosage plus précis.

H) Peut-on administrer de l'acétaminophène pour calmer la douleur d'un enfant?

Réponse : Dans les situations demandant l'administration d'acétaminophène pour soulager la douleur, le protocole ne s'applique pas. Par contre, il y a toujours la possibilité de recourir à cette médication pour soulager l'enfant, mais une prescription médicale par un professionnel de la santé habilité est alors exigée.

I) Est-ce que la RSG peut refuser de donner de l'acétaminophène? Si le parent travaille loin et que l'enfant fait une forte fièvre, comment peut-elle assurer la santé et la sécurité de l'enfant?

Réponse : La RSG peut refuser de donner de l'acétaminophène, puisqu'elle n'a pas une obligation légale d'administrer un médicament à un enfant qu'elle reçoit. Cependant, il lui appartient de prendre des mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des enfants. Cela peut inclure, selon les circonstances, d'appeler le parent pour venir chercher l'enfant, de retirer l'enfant du groupe et de le placer sous la surveillance d'un adulte, d'appeler l'assistance médicale (911) ou même d'amener l'enfant à l'hôpital.

- J) Dans le protocole, quelles sont les sections obligatoires et celles qui constituent des recommandations?

Réponse : De façon générale, les prescriptions qui contiennent des mots tels que « peut », « possible », « recommandé », « préférable », etc., constituent des recommandations.

16. PROTOCOLE POUR L'APPLICATION D'INSECTIFUGE (ANNEXE II)

- A) Sur le contenant d'insectifuge, il est souvent indiqué de ne pas l'appliquer plus de trois fois par jour. Est-ce qu'il faut respecter cette disposition?

Réponse : Le protocole recommande que l'insectifuge soit utilisé « avec discernement ». Une utilisation excessive en violation de l'instruction du fabricant ne peut pas être considérée comme étant une utilisation avec discernement et constitue *a priori* un risque pour la santé et la sécurité de l'enfant.

- B) Dans le protocole pour l'insectifuge, il est indiqué qu'il faut utiliser un insectifuge avec un DEET d'une concentration maximale de 10 %. Il est aussi indiqué que les autres produits insectifuges (citronnelle, lavande, etc.) ne sont pas recommandés. Est-ce que cela veut dire que ces produits sont interdits d'utilisation dans un service de garde? Pour utiliser ce type de produits, faut-il une prescription ou l'autorisation parentale est-elle suffisante?

Réponse : Le protocole énonce que le prestataire de service peut utiliser de l'insectifuge qui « doit obligatoirement » avoir un DEET d'une concentration maximale de 10 %. Il est interdit à la RSG d'utiliser dans un service de garde de l'insectifuge dépassant cette concentration. Les produits naturels qui ne contiennent pas de DEET, tels la citronnelle et la lavande, ne peuvent pas être appliqués à un enfant en service de garde sans les autorisations requises du parent et d'un professionnel de la santé.

