



Directives et astuces pour la création de documents conformes :
Guide à l'intention des parents des services de garde en milieu familial (article 45 du Règl. de l'Ont. 137/15)

Exigences obligatoires

Les renseignements suivant **doivent être inclus** dans le guide à l'intention des parents de votre agence de services de garde en milieu familial afin de vous conformer aux exigences de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) (LGEPE) et du [Règl. de l'Ont. 137/15](#) :

- Les services offerts et les catégories d'âge auxquelles ils s'adressent
- Les heures où les services sont offerts et les jours fériés
- Les droits exigés pour les services
- Les modalités d'admission et de départ
- Les activités en dehors du local
- L'exigence selon laquelle tout bénévole ou étudiant doit être supervisé en tout temps par un fournisseur de services de garde en milieu familial et les politiques et procédures à l'égard des étudiants et des bénévoles, comme l'exige l'article 11 du Règlement de l'Ontario 137/15
- Une copie des politiques relative aux questions et aux préoccupations des parents, comme l'exige le paragraphe 45 (1) du Règlement de l'Ontario 137/15
- Une copie de l'énoncé de programme visé à l'article 46 du Règlement de l'Ontario 137/15
- Une liste des pratiques interdites énoncées à l'article 48 du Règlement de l'Ontario 137/15
- Une copie de la politique de liste d'attente, dans le cas où une politique de liste d'attente a été mise en place, comme l'exige le paragraphe 75 (1) du Règlement de l'Ontario 137/15

Exigences connexes

- Le guide à l'intention des parents est mis gratuitement à la disposition de chaque parent qui envisage de conclure une entente de prestation de garde d'enfants avec le titulaire.
- Le guide à l'intention des parents est mis gratuitement à la disposition du parent de chaque enfant qui bénéficie de services de garde dans une agence de services de garde en milieu familial au moment où l'enfant commence à bénéficier de services de garde et chaque fois que des modifications sont apportées au guide.

Autres considérations

Voici quelques conseils et points à prendre en considération concernant l'élaboration du guide à l'intention des parents. Ces considérations ne sont pas contraignantes, mais elles contribueront à l'élaboration d'un guide à l'intention des parents de qualité supérieure.

Généralités

- Indiquez la date à laquelle le guide à l'intention des parents a été mis à jour pour la dernière fois.

Organisme

- Divisez le guide à l'intention des parents en y incluant plusieurs sections pour chaque exigence (p. ex., frais pour les services et politiques et procédures, etc.).
- Insérez des sous-titres pour séparer l'information (p. ex., dans la section Politiques et des procédures, insérez un sous-titre pour chaque politique, comme les politiques sur les questions et préoccupations des parents).
- Veillez à ce que le guide à l'intention des parents soit offert dans un format accessible pour les personnes handicapées.

Format et distribution du guide à l'intention des parents

- Assurez-vous que le format du guide à l'intention des parents est facile à mettre à jour et à distribuer aux parents (p. ex., une version électronique publiée sur un site Web ou envoyée par courriel aux parents).
- Toutefois, si une version électronique est utilisée, assurez-vous de détenir une copie imprimée pour les parents et futurs parents qui sont incapables d'avoir accès à la version électronique.
- Si des copies imprimées du guide à l'intention des parents sont fournies aux parents, les renseignements qui changent annuellement ou plus fréquemment (p. ex., frais, jours fériés observés, etc.) pourraient être offerts dans un dépliant ou sur la dernière page du guide. Cette méthode permettra de réduire les coûts d'impression lorsque des révisions sont apportées.

Processus et attentes à inclure :

- Incluez des renseignements détaillés sur votre programme de garde d'enfants afin que les parents qui désirent inscrire leur(s) enfant(s) comprennent parfaitement les services que vous offrez.
- En plus du contenu requis, il est également possible d'inclure les renseignements suivants :
 - des renseignements et des antécédents supplémentaires concernant le programme de garde d'enfants (p. ex., renseignements sur l'agence et les fournisseurs);
 - une liste à cocher pour que les parents sachent ce qu'ils doivent apporter le premier jour (p. ex., dossiers requis des enfants, couches additionnelles, vêtements de rechange, etc.);
 - les procédures de rapport d'accidents;

- les politiques et procédures concernant les enfants malades (c.-à-d. lorsqu'un enfant est tenu de demeurer à la maison ou doit être renvoyé chez lui, si le parent doit communiquer avec le fournisseur ou l'agence pour l'informer que leur enfant ne se présente pas au programme de garde d'enfants);
- les procédures d'arrivée et de départ (p. ex., déposer ou aller chercher l'enfant à l'école, indiquer son arrivée ou son départ, communiquer avec les fournisseurs, transport, etc.);
- les étapes à suivre si un fournisseur de services de garde est absent (p. ex., communiquer avec l'agence, examiner la liste des autres fournisseurs);
- des renseignements sur les retards des parents à la fin de la journée (p. ex., frais en retard associés, etc.);
- les procédures relatives aux sièges d'auto (p. ex., qui fournira le siège d'auto, quand le retourner);
- des politiques d'alimentation et des exemples de menus;
- les aliments interdits et les stratégies d'atténuation des allergies/des risques (p. ex., politiques sur l'interdiction des parfums, renseignements sur la présence d'animaux dans les locaux, etc.);
- les copies d'autres politiques et procédures (p. ex., politiques relatives à l'administration de médicaments, à la supervision du repos et aux plans d'eau stagnante, etc.);
- les coordonnées utiles aux parents (p. ex., le fournisseur, le visiteur de services de garde en milieu familial et le numéro de téléphone/l'adresse courriel de l'agence, etc.);
- des renseignements sur l'« obligation de faire rapport » de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*;
- les renseignements et les liens concernant les subventions offertes par le gestionnaire de services locaux (p. ex., la municipalité);
- des renseignements sur les dispositions spéciales relatives aux services de garde que peuvent offrir les fournisseurs (p. ex., services de garde de fin de semaine) en fonction de l'entente conclue avec l'agence et sur les mesures que les parents doivent respecter s'ils devaient exiger des dispositions spéciales relatives aux services de garde;
- les exigences relatives aux enfants placés de manière privée (p. ex., de quelle manière ces derniers seront placés dans un milieu familial, quels renseignements doivent être recueillis auprès des parents, etc.);
- des renseignements sur la façon de mettre fin aux services de garde d'enfants;
- des renseignements sur le rôle de l'agence, du fournisseur de services de garde en milieu familial, des bénévoles, des étudiants et des personnes qui résident habituellement ou se présentent régulièrement dans les locaux;
- des renseignements sur le processus de recrutement des fournisseurs par les agences de services de garde en milieu familial (p. ex., processus de sélection);
- des liens vers les ressources disponibles relatives à l'agrément des services de garde d'enfants sur le [Portail de la petite enfance du ministère de l'Éducation](#) (p. ex., Comment apprend-on?, Renseignements sur les services de garde d'enfants à l'intention des familles ou Guide sur la délivrance des permis des agences de garde d'enfants en milieu familial).

