# Politique et procédures de gestion des situations d’urgence

Nom du centre de garde d’enfants : Cliquer ici pour entrer du texte.

Date d’établissement de la politique et des procédures : Cliquer ici pour entrer du texte.

Date de mise à jour de la politique et des procédures : Cliquer ici pour entrer du texte.

## Objectif

La présente politique vise à offrir des directives claires que les titulaires de permis et les membres du personnel pourront suivre en cas de situation d’urgence. Les procédures indiquent la marche à suivre par le personnel pour assurer la sécurité et le bien-être de toutes les personnes concernées.

Des politiques et procédures claires aident chaque personne à gérer les mesures d’intervention et les responsabilités qui lui incombent en situation d’urgence, ce qui permet d’assurer les résultats les plus sûrs possible.

## Définitions

*Alerte levée :* Signal transmis par une autorité pour indiquer qu’une menace ou qu’une catastrophe ne pose plus de danger, et que le retour au centre de garde d’enfants ou la reprise des activités normales peut se faire en toute sécurité.

*Alerte non levée :* Signal transmis par une autorité pour indiquer qu’une menace ou une catastrophe continue de poser un danger, et que le retour au centre de garde d’enfants ne peut se faire en toute sécurité.

*Autorité :*Personne ou entité responsable de donner des directives dans une situation d’urgence (p. ex., le personnel des services d’urgence ou le titulaire de permis).

*Lieu d’évacuation :* Lieu désigné à l’extérieur du centre de garde où l’on se réfugie en situation d’urgence. Il est utilisé lorsqu’on considère qu’il n’est pas sécuritaire de se trouver dans le centre de garde d’enfants ou d’y revenir.

*Lieu de rassemblement :* Lieu sécuritaire désigné près du centre de garde d’enfants où tout le monde doit se rassembler avant de se rendre au lieu d’évacuation ou, si l’évacuation n’est pas nécessaire, de revenir au centre de garde.

*Membre du personnel :* Personne employée par le titulaire de permis (p. ex., personnel du programme, superviseure ou superviseure).

*Personnel des services d’urgence :* Personnes chargées d’assurer la sécurité publique et les activités d’atténuation en situation d’urgence (p. ex., autorités d’application de la loi, services d’incendie, services médicaux d’urgence, services de secours).

*Situation d’urgence*: Situation urgente ou pressante nécessitant que des mesures immédiates soient prises pour assurer la sécurité des enfants et des adultes présents. Cette définition englobe les situations qui ne touchent pas nécessairement tout le centre de garde d’enfants (p. ex., les incidents concernant un enfant en particulier) et celles où l’on compose le 9-1-1.

*Titulaire de permis :* Personne ou agence agréée par le ministère de l’Éducation responsable de l’exploitation et de la gestion de chaque centre de garde d’enfants qu’elle exploite (l’exploitant).

Cliquer ici pour entrer du texte.

## Politique

Le personnel suit les procédures d'intervention en cas d’urgence décrites dans le présent document, à savoir :

1. L’intervention immédiate;
2. Les étapes suivantes;
3. Le rétablissement.

Le personnel veille à ce que les enfants soient en sécurité et supervisés en tout temps lors d’une situation d’urgence.

S’il faut évacuer le centre de garde d’enfants, le **lieu de rassemblement** où tout le monde doit se rendre se trouve :[indiquer le lieu]

Si l’alerte est « non levée », il faut se rendre au **lieu d’évacuation,** qui se trouve : [indiquer le lieu]

**Note : Toutes les directives données par le personnel des services d’urgence doivent être suivies en tout temps, y compris l’ordre d’évacuation vers un lieu différent de ceux mentionnés ci-dessus.**

Si un enfant qui dispose d’un plan individualisé se trouve dans une situation d’urgence, il faut suivre les procédures du plan.

En cas de situation d’urgence non décrite dans le présent document, Cliquer ici pour entrer du texte. indique au personnel quelles sont les mesures d’intervention immédiates et les étapes suivantes. Les membres du personnel suivent les directives qui leur sont données.

Si une situation d’urgence entraîne un incident grave, il faut également suivre la politique et les procédures sur les incidents graves.

Toutes les situations d’urgence seront consignées en détail par Cliquer ici pour entrer du texte. dans le registre quotidien.

### Autres déclarations de principes

P. ex. : exercices périodiques avec le personnel (formation ou mise en pratique) ou préparation de trousses d’urgence.

|  |
| --- |
| Cliquer ici pour entrer du texte. |

## Procédures

## Phase 1: Intervention immédiate en situation d’urgence

| Situation d’urgence | Rôles et responsabilités |
| --- | --- |
| Confinement barricadé  Présence d’une menace dans le centre de garde d’enfants ou tout près de celui-ci (p. ex., présence dans le bâtiment d’un individu suspect qui représente une menace). | 1. Le membre du personnel qui est informé de la menace doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible. 2. Les membres du personnel qui sont à l’extérieur doivent veiller à ce que toutes les personnes à l’extérieur se rendent en lieu sûr. 3. Les membres du personnel qui sont à l’intérieur du centre de garde doivent :  * garder leur calme; * rassembler les enfants et les éloigner des portes et des fenêtres; * faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents; * se réfugier dans les placards ou sous les meubles avec les enfants, s’il y a lieu; * faire en sorte que les enfants restent calmes; * veiller à ce qu’ils ne quittent pas leur abri; * éteindre tous les téléphones cellulaires ou les mettre en mode silencieux; * attendre de recevoir d’autres instructions.  1. Si possible, les membres du personnel qui sont à l’intérieur doivent aussi :  * fermer les fenêtres et les rideaux; * barricader la porte; * rassembler les médicaments d’urgence; * se mettre l’abri avec le reste du groupe.  1. Cliquer ici pour entrer du texte. doit immédiatement :  * fermer et verrouiller toutes les portes d’entrée et de sortie du centre de garde, si possible; * se mettre à l’abri.   **Note : Pendant un confinement barricadé, seuls les membres du personnel des services d’urgence peuvent entrer dans le centre de garde ou en sortir.** |
| Confinement pour sécurité  Présence d’une menace aux alentours du centre de garde d’enfants, mais pas à l’intérieur de celui-ci (p. ex., coups de feu dans un bâtiment voisin). | 1. Le membre du personnel qui est informé de la menace externe doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible. 2. Les membres du personnel qui sont à l’extérieur doivent veiller à ce que tout le monde retourne dans le local ou les locaux du programme. 3. Les membres du personnel qui sont dans le local doivent immédiatement :  * garder leur calme; * faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents; * fermer les fenêtres et les rideaux du local; * poursuivre les activités normales du programme; * attendre de recevoir d’autres instructions.  1. Cliquer ici pour entrer du texte. doit immédiatement :  * fermer et verrouiller toutes les portes d’entrée et de sortie du centre de garde d’enfants; * fermer les fenêtres et les rideaux à l’extérieur des locaux du programme; * placer un mot sur les portes extérieures du centre de garde d’enfants pour indiquer que personne ne doit entrer ni sortir.   **Note : Pendant un confinement pour sécurité, seuls les membres du personnel des services d’urgence peuvent entrer dans le centre de garde ou en sortir.** |
| Alerte à la bombe  Menace d’utiliser un engin explosif pour causer des dommages matériels, la mort ou des blessures (p. ex., alerte à la bombe par téléphone, réception d’un colis suspect). | 1. Le membre du personnel qui est informé de la menace ou Cliquer ici pour entrer du texte. doit :  * garder son calme; * composer le 9-1-1 si les services d’urgence ne sont pas encore au courant de la situation; * suivre les directives du personnel des services d’urgence; * faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents.  1. Si la menace est reçue par téléphone, la personne qui la reçoit doit tenter de garder le suspect au bout du fil le plus longtemps possible pendant que quelqu’un d’autre compose le 9-1-1 pour communiquer avec le personnel des services d’urgence. 2. Si la menace se présente sous la forme d’un colis suspect, le personnel doit veiller à ce que personne ne le touche ni ne s’en approche. |
| Catastrophe nécessitant une évacuation  Incident grave qui touche le bâtiment et qui exige que tout le monde en sorte (p. ex., incendie, inondation, panne de courant). | 1. Le membre du personnel qui est informé de la catastrophe doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible et leur indiquer que le centre doit être évacué. S’il s’agit d’un incendie, il faut déclencher l’avertisseur d’incendie, et les membres du personnel doivent suivre les procédures d’évacuation du centre qui s’imposent. 2. Les membres du personnel doivent immédiatement :  * garder leur calme; * rassembler les enfants et prendre le cahier des présences quotidiennes, la liste des personnes à joindre en cas d’urgence et les médicaments d’urgence; * sortir du bâtiment avec les enfants par la sortie sécuritaire la plus proche, avec leurs vêtements d’extérieur (si possible) selon la météo; * escorter les enfants jusqu’au lieu de rassemblement; * faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents; * faire en sorte que les enfants restent calmes; * attendre de recevoir d’autres instructions.  1. Si possible, les membres du personnel doivent aussi :  * prendre une trousse de premiers soins; * rassembler tous les médicaments non urgents.  1. Les membres du personnel désignés doivent :  * aider les personnes ayant des besoins particuliers ou médicaux à se rendre jusqu’au lieu de rassemblement, s’il y a lieu (conformément à la procédure du plan individualisé, s’il s’agit d’un enfant); * suivre les instructions qui figurent sur le matériel lié aux besoins particuliers ou sur les accessoires fonctionnels pendant l’évacuation; * escorter les personnes jusqu’à Cliquer ici pour entrer du texte. s’il est impossible de les faire sortir en toute sécurité, et s’assurer que leurs médicaments sont accessibles, le cas échéant; * attendre de recevoir d’autres instructions.  1. Si possible, la responsable désignée ou le responsable désigné du centre de garde fait le tour pour vérifier que tout le monde est sorti du bâtiment et que les fenêtres et les portes sont bien fermées, sauf directives contraires du personnel des services d’urgence. |
| Catastrophe : menace environnementale externe  Incident survenant à l’extérieur du centre de garde d’enfants qui peut avoir des effets néfastes sur les personnes qui s’y trouvent (p. ex., fuite de gaz, déversement d'hydrocarbures, déversement de produits chimiques, feu de forêt, urgence nucléaire). | 1. Le membre du personnel qui est informé de la menace environnementale externe doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible et, selon les directives du personnel des services d’urgence, leur dire s’il faut rester sur place ou évacuer les lieux.   **S’il faut rester sur place :**   1. Les membres du personnel qui sont à l’extérieur avec des enfants doivent veiller à ce que tout le monde retourne immédiatement dans son local. 2. Les membres du personnel doivent immédiatement :  * garder leur calme; * faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents; * fermer toutes les fenêtres des locaux et toutes les portes qui donnent sur l’extérieur (s’il y a lieu); * sceller les entrées d’air extérieures situées dans les locaux (s’il y a lieu); * poursuivre les activités normales du programme; * attendre de recevoir d’autres instructions.  1. Cliquer ici pour entrer du texte. doit :  * sceller les entrées d’air extérieur situées à l’extérieur des locaux (s’il y a lieu); * placer un mot sur les portes extérieures du centre de garde pour indiquer que personne ne doit entrer ni sortir jusqu’à nouvel ordre; * couper tous les appareils de traitement de l’air (chauffage, ventilation et climatisation, s’il y a lieu).   **Si le personnel des services d’urgence donne l’ordre d’évacuer le centre de garde,** il faut suivre les procédures de la rubrique « Catastrophe nécessitant une évacuation » de la présente politique. |
| Catastrophe naturelle :  tornade ou avertissement de tornade | 1. Le membre du personnel qui est informé de la tornade ou de l’avertissement de tornade doit prévenir le reste du personnel par le moyen le plus rapide et le plus sûr possible. 2. Les membres du personnel qui sont dehors avec des enfants doivent veiller à ce que tout le monde retourne immédiatement dans son local. 3. Les membres du personnel doivent immédiatement :  * garder leur calme; * rassembler les enfants; * aller au sous-sol ou se réfugier dans des petites pièces au rez-de-chaussée (toilettes, placards, couloirs); * faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents; * éloigner les enfants des fenêtres, des portes et des murs extérieurs; * faire en sorte que les enfants restent calmes; * garder constamment les enfants à l’œil; * attendre de recevoir d’autres instructions. |
| Catastrophe naturelle :  séisme important | 1. Les membres du personnel qui sont dans le local doivent immédiatement :  * garder leur calme; * demander aux enfants de s’abriter sous un bureau ou une table solide, loin des structures instables; * veiller à ce que tout le monde soit à bonne distance des fenêtres et des murs extérieurs; * aider les enfants à se mettre à l’abri, si nécessaire; * s’il y a lieu, bloquer les roues des fauteuils roulants et demander à leurs occupants de se pencher le plus possible en se protégeant la tête et le cou avec un objet solide (tablette, gros livre, etc.); * se mettre eux-mêmes à l’abri; * vérifier que tous les enfants sont en sécurité; * attendre la fin des secousses.  1. Les membres du personnel qui sont à l’extérieur avec des enfants doivent immédiatement veiller à ce que tout le monde s’éloigne des bâtiments, des lignes électriques, des arbres et de toute autre grande structure qui pourrait s’effondrer, et attendre la fin des secousses. 2. Une fois les secousses terminées, les membres du personnel doivent :  * rassembler les enfants et prendre leurs fiches et leurs médicaments d’urgence; * sortir du bâtiment par la sortie sécuritaire la plus proche, si possible, au cas où une réplique sismique se produirait ou le bâtiment serait endommagé.  1. Si possible, avant de sortir du bâtiment, le personnel doit également :  * prendre une trousse de premiers soins; * rassembler tous les médicaments non urgents.  1. Les personnes qui sont sorties du bâtiment doivent se rendre au lieu de rassemblement et attendre de recevoir d’autres instructions. |
|  | 1. Les membres du personnel désignés doivent :  * aider les personnes ayant des besoins particuliers ou médicaux à se rendre jusqu’au lieu de rassemblement, s’il y a lieu (conformément à la procédure du plan individualisé, s’il s’agit d’un enfant); * suivre les instructions qui figurent sur le matériel lié aux besoins particuliers ou sur les accessoires fonctionnels pendant l’évacuation; * escorter les personnes jusqu’à Cliquer ici pour entrer du texte. s’il est impossible de les faire sortir en toute sécurité, et s’assurer que leurs médicaments sont accessibles, le cas échéant; * attendre de recevoir d’autres instructions.  1. Si possible, la responsable désignée ou le responsable désigné du centre de garde fait le tour des locaux pour vérifier que tout le monde a bien évacué les lieux. |

### Procédures d’intervention immédiate pour d’autres situations d’urgence

|  |  |
| --- | --- |
| Cliquer ici pour entrer du texte. | Cliquer ici pour entrer du texte. |

### Autres procédures d’intervention immédiate en situation d’urgence

P. ex. : aider les personnes des autres locaux.

|  |
| --- |
| Cliquer ici pour entrer du texte. |

## Phase 2 : Étapes suivantes en situation d’urgence

1. Si le personnel des services d’urgence n’est pas encore au courant de la situation, Cliquer ici pour entrer du texte. doit composer le 9-1-1 dès que possible.
2. Si le centre de garde a été évacué, il faut indiquer aux services d’urgence s’il reste des personnes à l’intérieur du bâtiment, le cas échéant.
3. Si le titulaire de permis n’est pas déjà sur place, la responsable désignée ou le responsable désigné du centre de garde doit le joindre pour l’informer de la situation d’urgence et de l’état actuel des choses, dès que les conditions de sécurité sont réunies pour le faire.

**Liste des personnes à joindre en cas d’urgence :** [insérer des noms (superviseure ou superviseur, titulaire de permis, responsable désigné(e) du centre de garde, conseil d’administration, autorité locale)]

Service de police :

Ambulance :

Service d’incendie :

Superviseur(e) du centre de garde :

Titulaire de permis :

Responsable désigné(e) du centre de garde :

[insérer autres :]

1. Si certains membres du personnel, étudiants ou bénévoles ne sont pas sur place, Cliquer ici pour entrer du texte. doit les informer de la situation et leur demander de se rendre directement au lieu d’évacuation s’ils ne peuvent pas revenir au centre de garde.
2. Cliquer ici pour entrer du texte. doit attendre de recevoir d’autres instructions du personnel des services d’urgence, puis les communiquer au reste du personnel et veiller à ce qu’elles soient suivies.
3. Tout au long de la situation d’urgence, le personnel doit :

* faire en sorte que les enfants restent calmes;
* faire l’appel pour vérifier qu’ils sont tous présents;
* garder constamment les enfants à l’œil et les compter;
* les superviser constamment;
* les faire participer à des activités, si possible.

1. En cas de blessure, les membres du personnel qui ont suivi une formation en premiers soins participent à l’administration des premiers soins. En cas de blessure grave qui nécessite des soins immédiats, il faut avertir le personnel des services d’urgence.

|  |  |
| --- | --- |
| **8a) Procédures à suivre lorsque l’alerte est levée** | |
| Procédures | * 1. La personne qui reçoit le signal « alerte levée » de la part d’une autorité doit prévenir tous les membres du personnel et leur dire que l’on peut rentrer au centre de garde en toute sécurité.   2. Les membres du personnel désignés qui ont aidé les personnes ayant des besoins médicaux ou particuliers à sortir du bâtiment doivent aider ces mêmes personnes à revenir au centre de garde.   3. Les membres du personnel doivent : * faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents; * escorter les enfants jusqu’à leur local, s’il y a lieu; * faire l’appel dans le local pour vérifier que tous les enfants sont présents, s’il y a lieu; * ouvrir les rideaux et déverrouiller les fenêtres et les portes.   1. Cliquer ici pour entrer du texte. détermine si les activités peuvent reprendre et communique sa décision au personnel. |
| Communications avec les parents et tuteurs | 1. Dès que possible, Cliquer ici pour entrer du texte. doit informer les parents et tuteurs de la situation d’urgence et leur dire que l’alerte est levée. 2. En cas de catastrophe qui n’a pas nécessité l’évacuation du centre de garde, Cliquer ici pour entrer du texte. doit en informer les parents et tuteurs dans un délai de Cliquer ici pour entrer du texte.. 3. Si les activités normales ne reprennent pas le jour même, Cliquer ici pour entrer du texte. doit indiquer dès que possible aux parents et tuteurs quand et comment elles reprendront. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8b) Procédures à suivre lorsque l’alerte est non levée** | |
| Procédures | 1. La personne qui reçoit le signal « alerte non levée » de la part d’une autorité doit prévenir tous les membres du personnel et leur demander d’aller du lieu de rassemblement au lieu d’évacuation, ou au lieu déterminé par le personnel des services d’urgence. 2. Les membres du personnel doivent faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents et les escorter jusqu’au lieu d’évacuation. 3. Les membres du personnel désignés qui ont aidé les personnes ayant des besoins médicaux ou particuliers à sortir du bâtiment doivent aider ces mêmes personnes à se rendre au lieu d’évacuation.      1. Cliquer ici pour entrer du texte. place un mot sur la porte d’entrée du centre de garde pour indiquer aux parents et tuteurs où se trouve le lieu d’évacuation, dès que les conditions de sécurité sont réunies pour le faire. 2. Lorsqu’ils arrivent sur le lieu d’évacuation, les membres du personnel doivent :  * garder leur calme; * faire l’appel pour vérifier que tous les enfants sont présents; * faire en sorte que les enfants restent calmes; * les faire participer à des activités, si possible; * garder constamment les enfants à l’œil et les compter; * les superviser constamment; * mettre à jour la liste des enfants présents lorsque les parents, les tuteurs ou les personnes autorisées viennent les chercher; * rester sur le lieu d’évacuation jusqu’à ce que tous les enfants soient partis. |
| Communications avec les parents et tuteurs | 1. Une fois tout le monde rendu au lieu d’évacuation, Cliquer ici pour entrer du texte. informe les parents et les tuteurs de la situation d’urgence, de l’évacuation et du lieu où ils doivent venir chercher leur enfant. 2. Si possible, Cliquer ici pour entrer du texte. met à jour la boîte vocale du centre de garde pour informer les parents et tuteurs que le centre a été évacué et indiquer où se trouve le lieu d’évacuation et les coordonnées de la personne à joindre. |

### Autres étapes suivantes en situation d’urgence

P. ex. : consigner les accidents et blessures des enfants, distribuer de l’eau et des collations.

|  |
| --- |
| Cliquer ici pour entrer du texte. |

## Phase 3 : Rétablissement (une fois la situation d’urgence terminée)

|  |  |
| --- | --- |
| Procédures de reprise des activités normales  P. ex. : s’il y a lieu, rouvrir le centre de garde d’enfants, communiquer avec le conseiller en programmes du ministère de l’Éducation, répondre aux demandes d’information des médias et de la population, joindre la compagnie d’assurance, informer le traiteur ou déménager temporairement. | Cliquer ici pour entrer du texte. |
| Procédures pour aider les enfants et le personnel en situation de détresse | Cliquer ici pour entrer du texte. |
| Procédures de compte rendu au personnel, aux enfants et aux parents et tuteurs  Préciser, s’il y a lieu, quand et comment le compte rendu sera donné, etc. | Après la situation d’urgence, Cliquer ici pour entrer du texte. doit donner un compte rendu au personnel, aux enfants et aux parents et tuteurs.  Cliquer ici pour entrer du texte. |

#### Exigences réglementaires : Règlement de l’Ontario 137/15

##### Gestion des situations d’urgence

**68.1**(1)  La définition suivante s’applique au présent article.

« situation d’urgence » Dans un centre de garde, s’entend d’une situation urgente ou pressante nécessitant que des mesures immédiates soient prises pour assurer la sécurité des enfants et des adultes présents dans le centre de garde. Règl. de l’Ont. 126/16, art. 42.

(2)  Sous réserve du paragraphe (3), le titulaire de permis veille à ce que chaque centre de garde qu’il exploite dispose de politiques et de procédures écrites concernant la gestion des situations d’urgence qui :

a) indiquent les rôles et les responsabilités du personnel en situation d’urgence;

b) exigent que des mesures de soutien additionnelles, notamment la prise en compte de besoins médicaux particuliers, soient fournies à l’égard des enfants ou des adultes qui en auraient besoin en situation d’urgence;

c) indiquent l’emplacement d’un lieu de rencontre à l’extérieur qui soit sécuritaire et approprié, en cas d’évacuation;

d) énoncent les procédures qui seront suivies pour assurer la sécurité des enfants et maintenir des niveaux appropriés de supervision;

e) énoncent les exigences relatives aux communications avec les parents;

f) énoncent les exigences relatives à la communication avec les organismes d’intervention d’urgence locaux appropriés;

(g) traitent des activités de rétablissement après une situation d’urgence, notamment :

(i) en exigeant que le personnel, les enfants et les parents reçoivent un compte rendu après la situation d’urgence,

(ii) en énonçant la façon de reprendre les activités normales du centre de garde,

(iii) en énonçant la façon d’aider les enfants et les membres du personnel qui ont pu être en situation de détresse pendant la situation d’urgence. Règl. de l’Ont. 126/16, art. 42.

(3)  Malgré le paragraphe (2), le titulaire de permis n’est pas tenu de disposer des politiques et des procédures en matière de gestion des situations d’urgence visées à ce paragraphe dans l’un ou l’autre des cas suivants :

a) le centre de garde est situé dans une école, le titulaire de permis utilise ou adopte les politiques et les procédures en matière de gestion des situations d’urgence de l’école et celles-ci traitent des mêmes questions que celles visées au paragraphe (2);

b) le titulaire de permis est tenu par ailleurs de disposer d’un plan qui traite les mêmes questions que celles visées au paragraphe (2). Règl. de l’Ont. 126/16, art. 42.

##### Intention

Cette disposition oblige les titulaires de permis à se doter de politiques et procédures pour protéger la santé et assurer la sécurité des enfants et du personnel dans une situation d’urgence.

Le respect de cette disposition exige que les rôles et responsabilités du personnel en situation d’urgence soient clairement établis.

**Avis de non-responsabilité :** Le présent document est un exemple de politique et de procédures visant à aider les titulaires de permis à comprendre leurs obligations en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d’enfants et la petite enfance* et du Règlement de l’Ontario 137/15. Il incombe au titulaire de permis de modifier les renseignements du document pour qu’ils reflètent les circonstances et les besoins propres à chaque centre de garde d’enfants qu’il exploite.

Veuillez noter que ce document ne constitue pas un avis juridique et qu’il ne devrait pas être utilisé à cette fin. Le contenu du document n’a aucune incidence sur le pouvoir du Ministère de faire appliquer la *Loi de 2014 sur la garde d’enfants et la petite enfance* et ses règlements. Le personnel du Ministère continuera de faire appliquer la législation selon les faits qui seront portés à sa connaissance lors de toute inspection ou enquête.

Il incombe au titulaire de permis de se conformer à la législation. S’il a besoin d’aide pour interpréter la législation et son application, il peut consulter son conseiller juridique.