

ÉTAT DU MAINE

**RÈGLE D'AGRÉMENT DES
STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS**

**CENTRES DE GARDE D'ENFANTS, ÉCOLES MATERNELLES,
PETITES STRUCTURES D'ACCUEIL D'ENFANTS, AUTRES
PROGRAMMES**

**10-148 RÉGLEMENTATION DE L'ÉTAT DU MAINE
CHAPITRE 32**



**Maine Department of Health and Human Services
Office of Child and Family Services
11 State House Station
Augusta, Maine 04333-0111**

**Date d'entrée en vigueur :
27 septembre 2021**

Sommaire

1.	OBJECTIF ET DÉFINITIONS	1
	A. Objectif	1
	B. Définitions	1
2.	EXIGENCES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE D'OCTROI DE PERMIS	8
	A. Octroi de permis	8
	B. Qualifications du requérant et du/de la directeur/trice	9
	C. Demande de permis	10
	D. Vérification complète des antécédents	11
	E. Type et durée de validité du permis	11
	F. Administration	12
	G. Modification du permis	17
	H. Dérogation	17
3.	PAIEMENT DES FRAIS	18
	A. Paiement des frais	18
	B. Frais pour les structures accueillant 3 à 12 enfants	18
	C. Frais pour les structures accueillant 13 enfants ou plus	18
	D. Frais pour les écoles maternelles	18
4.	INSPECTIONS ET ENQUÊTES	19
	A. Inspections	19
	B. Droit d'accès	19
	C. Éléments d'une inspection	19
	D. Compte rendu d'inspection	20
	E. Plan d'action ciblé	20
	F. Enquêtes	20
5.	GESTION ET CONSERVATION DES DOSSIERS	21
	A. Gestion des dossiers	21
	B. Falsification de dossiers	21
	C. Inspection des dossiers	21
	D. Dossiers des enfants	21
	E. Dossiers du personnel	23
6.	OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SIGNALEMENT	25
	A. Changements dans les services de garde d'enfants	25
	B. Rapport obligatoire en cas de maltraitance ou de négligence suspectée envers un enfant	25
	C. Signalement au Département de résultats insatisfaisants en matière d'eau potable	25
	D. Signaler une défaillance des eaux usées	25
	E. Signalement des actions en justice	25
	F. Autres notifications	26
7.	RATIOS ENTRE LE PERSONNEL ET LES ENFANTS, SURVEILLANCE ET QUALIFICATIONS	28
	A. Enfants de moins de six semaines	28
	B. Enfants de membres du personnel	28
	C. Ratio personnel-enfant	28
	D. Supervision	29

	E. Plan de crise.....	30
	F. Qualifications du personnel.....	30
8.	FORMATION.....	33
	A. Responsabilités de la structure de garde d'enfants.....	33
	B. Formation à l'orientation.....	33
	C. Formation continue.....	33
	D. Documentation de la formation.....	34
9.	ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS.....	35
	A. Méthodes positives de développement de l'enfant.....	35
	B. Application cohérente et raisonnable des règles du programme.....	35
	C. Méthodes constructives d'orientation.....	35
	D. Pratique préjudiciable.....	35
10.	DROITS DE L'ENFANT ET DES PARENTS.....	37
	A. Droits de l'enfant.....	37
	B. Droits des parents et des tuteurs légaux des enfants pris en charge par les structures de garde d'enfants.....	37
11.	SIGNALEMENT DES CAS DE MALTRAITANCE ET DE NÉGLIGENCE ENVERS LES ENFANTS.....	38
	A. Obligation de signaler les cas de maltraitance ou de négligence envers les enfants.....	38
	B. Obligation d'informer les structures de garde d'enfants.....	38
	C. Instructions écrites fournies.....	38
	D. Affichage du numéro de la ligne d'assistance téléphonique.....	38
12.	SANTÉ ET SOINS MÉDICAUX.....	39
	A. Vaccinations.....	39
	B. Exigences en matière d'évaluation.....	39
	C. Consultation médicale.....	40
	D. Surveillance de la santé.....	40
	E. Renvoi des enfants pour cause de maladie.....	41
	F. Maladies, blessures graves, incidents et accidents.....	41
	G. Premiers soins.....	41
	H. Administration de médicaments.....	41
	I. Lavage des mains.....	42
	J. Prévention de toute exposition au sang et aux fluides corporels.....	42
	K. Procédures d'urgence.....	42
13.	EAUX POTABLES ET EAUX USÉES.....	43
	A. Eau potable.....	43
	B. Tests d'eau annuels continus pour les garderies d'enfants avec puits.....	43
	C. Analyses quinquennales de l'eau pour les structures possédant un puits.....	43
	D. Accords sur l'eau en bouteille.....	43
	E. Systèmes d'eau non provisoires et non communautaires.....	43
	F. Eau et égouts.....	44
14.	ENVIRONNEMENT ET SÉCURITÉ.....	45
	A. État général du bâtiment et des locaux environnants.....	45
	B. Temps de jeu et de repos à l'extérieur obligatoire.....	46

	C. Niveaux de plomb satisfaisants.....	46
	D. Monoxyde de carbone.....	47
	E. Température du bâtiment.....	47
	F. Éclairage et ventilation.....	47
	G. Espace minimum utilisable.....	48
	H. Aire de jeux extérieur.....	48
	I. Armes.....	49
	J. Matériel, jouets, équipement et activités.....	49
	K. Équipement mobilier.....	50
	L. Berceaux, lits d'enfants et literie.....	50
	M. Installations sanitaires.....	51
	N. Couches et toilette.....	52
	O. Animaux domestiques.....	52
	P. Exercices d'évacuation en cas d'incendie.....	53
	Q. Plan de préparation aux situations d'urgence.....	53
15.	NATATION ET PATAUGEAGE.....	54
	A. Règlements concernant les activités aquatiques et les procédures de sécurité.....	54
	B. Autorisation parentale.....	54
	C. Surfaces.....	54
	D. Formation et certification minimales requises pour les activités aquatiques.....	54
	E. Propreté.....	55
	F. Accessibilité de la piscine.....	55
	G. Préparation aux situations d'urgence et exercices.....	55
	H. Ratios personnel-enfants pendant les activités aquatiques.....	55
	I. Piscines.....	55
	J. Piscines ou plans d'eau naturels hors site.....	56
	K. Non-nageurs.....	56
16.	INSTALLATIONS DE RESTAURATION ET DE CUISINE.....	57
	A. Repas et collations équilibrés.....	57
	B. Lavage des mains.....	57
	C. Allergies.....	57
	D. Responsabilités des membres du personnel de la garderie.....	57
	E. Conservation des aliments.....	58
	F. Préparation des aliments.....	58
	G. Équipements et ustensiles.....	58
	H. Aménagements de la cuisine.....	58
17.	TRANSPORT.....	60
	A. Obligations des conducteurs/trices.....	60
	B. Capacité maximale du véhicule.....	60
	C. Sécurité dans les véhicules.....	60
	D. Excursions.....	60
18.	NOURRISSONS ET ENFANTS EN BAS ÂGE.....	62

A.	Règles supplémentaires pour les programmes accueillant des nourrissons et des enfants en bas âge	62
B.	Limitation d'accès uniquement au rez-de-chaussée	62
C.	Favoriser les besoins de développement	62
D.	Alimentation	62
E.	Sieste et repos	63
19.	GARDERIE PENDANT LA NUIT	64
A.	Règles supplémentaires pour les garderies de nuit	64
B.	Service de garde individualisé	64
C.	Salles utilisées pour dormir ou faire la sieste	64
D.	Lits et literie	64
20.	PROGRAMMES POUR ENFANTS D'ÂGE SCOLAIRE ET PROGRAMMES DE GARDE OCCASIONNELLE	65
A.	Règles supplémentaires pour les structures de garde d'enfants d'âge scolaire	65
B.	Programmes de garderie occasionnelle	65
21.	APPLICATION DE LA LOI, NOUVELLE DEMANDE ET DROIT D'APPEL	66
A.	Application de la loi	66
B.	Pénalités civiles	66
C.	Permis conditionnel	66
D.	Suspension d'un permis	66
E.	Référence au Bureau du procureur général et autorité de ce dernier	67
F.	Refus de délivrer ou de renouveler un permis	67
G.	Révocation d'un permis	67
H.	Annulation d'un permis conditionnel	67
I.	Accord consensuel	67
J.	Restriction de nouvelles applications après le refus ou la révocation d'un permis	67
K.	Demande ultérieure d'un permis définitif	68
L.	Octroi d'un permis définitif après correction des manquements	68
M.	Droit d'appel	68
	AUTORITÉ STATUTAIRE ET HISTORIQUE RÉGLEMENTAIRE	69

**10-148 CMR
Chapitre 32**

**Département de la Santé et des Services sociaux
Services d'aide à l'enfance et à la famille**

**STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS
RÈGLES D'HOMOLOGATION**

**CENTRES DE GARDE D'ENFANTS, ÉCOLES MATERNELLES,
PETITES STRUCTURES D'ACCUEIL D'ENFANTS, AUTRES PROGRAMMES**

ÉNONCÉ DE L'OBJECTIF

Ce règlement a été élaboré en vue de régir l'octroi d'un permis pour les structures de garde d'enfants dans l'État du Maine, notamment les centres de garde d'enfants, les écoles maternelles, les petites structures d'accueil d'enfants et autres programmes, et pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants accueillis.

AUTORITÉ

Ce règlement est promulgué en vertu des statuts 22 M.R.S. Chapitres 1661, 1663, 1673 et 1675.

ENTRÉE EN VIGUEUR

27 septembre 2021

SECTION 1. OBJECTIF ET DÉFINITIONS

- A. Objectif.** L'objectif de ce règlement est d'établir des normes pour l'octroi d'un permis à l'attention des structures de garde d'enfants. Aux fins de ce règlement, les « structures de garde d'enfants » sont définies au sens large, conformément à la section 22 M.R.S. §8301-A(1-A)(B), afin d'inclure les centres de garde d'enfants (22 M.R.S. §8301-A(1-A)(A)), les écoles maternelles (22 M.R.S. §8301-A(1-A)(D)), les petites structures d'accueil d'enfants (22 M.R.S. §8301-A(1-A)(E)), et les autres programmes (22 M.R.S. §8301-A(1-A)(B)) ; lorsqu'il est fait référence aux structures de garde d'enfants, ce règlement régit les opérations pour chacun de ces types d'entités. Lorsqu'une disposition de ce règlement ne s'applique qu'à un seul de ces types d'entités, le règlement l'indique.

Ce règlement est promulgué en vertu des chapitres des statuts 22 M.R.S., Chapitres 1661, 1663, 1673 et 1675 et décrit les exigences minimales pour l'octroi d'un permis et le fonctionnement des structures de garde d'enfants. Le règlement concerne les services de garde d'enfants qui répondent aux besoins psychosociaux et de développement des enfants, tout en offrant un environnement sûr, sain et sécurisé.

- B. Définitions** Dans le présent règlement, sauf indication contraire, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :
- 1. Maltraitance ou Négligence** désigne une menace à la santé ou au bien-être d'un enfant par une atteinte ou une blessure physique, mentale ou émotionnelle, une agression ou exploitation sexuelle, une privation des besoins essentiels ou un manque de protection contre celle-ci, par une personne responsable de l'enfant.
 - 2. Accident** désigne un incident qui entraîne des lésions ou provoque des blessures observables (égratignure, trace de morsure, genou écorché, premiers soins donnés, etc.)
 - 3. Adulte** désigne une personne âgée de 18 ans et plus.
 - 4. Adapté à l'âge** désigne les activités, le matériel, le programme éducatif et les environnements qui correspondent, sur le plan du développement, à l'âge chronologique de l'enfant ou des enfants concerné(s)
 - 5. Requérant** désigne toute personne qui demande un permis en vertu de ce règlement.
 - 6. Registre des présences** désigne une liste des noms des enfants qui sont physiquement présents dans la structure de garde d'enfants à une période donnée.
 - 7. Bio-contaminants** désigne des organismes vivants (tels que les bactéries, les enzymes, les champignons, les virus) ou leurs produits dérivés qui peuvent être dangereux pour la santé animale ou humaine s'ils sont inhalés, avalés ou autrement absorbés par le corps.
 - 8. Maître-nageur/Surveillant de baignade certifié** désigne une personne titulaire d'un certificat en cours de validité sur les techniques de sauvetage délivré par un instructeur qualifié d'un organisme reconnu après avoir suivi avec succès une formation en présentiel.
 - 9. Enfant(s)** désigne une ou des personnes âgée(s) de moins de 13 ans.
 - 10. Structures de garde d'enfants ou établissement ou garderie** désigne en vertu des statuts 22 M.R.S. §8301-A(1-A)(B) un centre de garde d'enfants, une école maternelle ou une petite structure d'accueil d'enfants, tels que définis dans les articles §§8301-A(1-A)(A), (F) et (E), respectivement, ainsi que tout programme pour les enfants de moins de 5 ans situé dans une école privée et les programmes qui ont un

contrat avec un ou plusieurs systèmes de services de développement de l'enfant (22 M.R.S. §8301-A(1-A)(B)).

a. Les structures de garde d'enfants comprennent les :

- i. **Centres de garde d'enfants** (22 M.R.S. §8301-A(1-A)(A)). (1) Une maison ou un autre endroit dans lequel une personne assure ou effectue un programme régulier, payant, pendant une partie quelconque de la journée, en fournissant des services de garde et de protection à 13 enfants ou plus âgés de moins de 13 ans ; ou (2) un ou plusieurs endroits exploités dans le cadre d'un seul programme de garde d'enfants ou par une ou plusieurs personnes lorsque plus de 12 enfants sont pris en charge ;
- ii. **Écoles maternelles** (22 M.R.S. §8301-A (D)). Une maison ou un autre lieu dans lequel une personne s'occupe de 3 enfants ou plus âgés de 33 mois à 8 ans, pour une durée continue maximale de trois heures et demie ;
- iii. **Petites structures d'accueil d'enfants** (22 M.R.S. §8301-A(1-A)(E)). Une maison ou un autre lieu, qui n'est pas la résidence de la personne qui le gère, dans lequel une personne maintient ou exécute un programme régulier, pendant une partie de la journée, fournissant un service de garde et de protection pour 3 à 12 enfants âgés de 6 semaines à 12 ans ;
- iv. **Autres programmes** (22 M.R.S. §8301-A(A-1)(B)). Tout programme pour les enfants de moins de 5 ans, situé dans une école privée et les programmes qui ont un contrat avec un ou plusieurs centres du système de services de développement de l'enfant doivent être agréés en tant que structures de garde d'enfants (c'est-à-dire, les programmes publics préscolaires dont le programme Head Start, les services de développement de l'enfant ou les services de garde d'enfants du secteur privé).

b. Une structure de garde d'enfants ne comprend pas les :

- i. Services de garde en milieu familial (22 M.R.S. §8301-A(1-A)(C)) ;
- ii. Camps résidentiel ou camps de vacances établis uniquement à des fins récréatives et éducatives, autorisés conformément au chapitre 208 du 10-144 CMR (*Rules Relating to Youth Camps, Primitive, and Trip Camping*) ;
- iii. Programmes offrant une instruction pertinente aux enfants dans le but d'enseigner une compétence unique telle que le karaté, la danse ou le basket-ball ;
- iv. Écoles privées reconnues par le Département de l'Éducation comme apportant une instruction équivalente aux fins d'une fréquentation scolaire équivalente ; ou
- v. Écoles publiques formelles ou privées de type CP (*kindergarten*) ou école élémentaire ou secondaire agréées par le Commissaire à l'Éducation conformément aux dispositions du titre 20-A.

11. **Membre du personnel de garde d'enfants** désigne une personne :

- a. (1) Qui est employé dans une structure de garde d'enfants contre rémunération, y compris un propriétaire, un employé contractuel ou un travailleur indépendant ; ou (2) dont les activités

comprennent la garde ou la supervision d'enfants pour une structure de garde d'enfants ou qui ont un accès non supervisé aux enfants pris en charge ou supervisés par la structure de garde d'enfants.

- b. Les membres du personnel de garde d'enfants ne comprennent pas les personnes qui ont un lien de parenté avec tous les enfants qui bénéficient des services de garde d'enfants ni les entrepreneurs qui effectuent des travaux d'entretien ou de réparation dans la structure de garde d'enfants et qui n'ont pas un accès non supervisé aux enfants pris en charge ou supervisés par la structure de garde d'enfants.

12. Enfant ayant des besoins spéciaux désigne un enfant qui :

- a. Est âgé de moins de 13 ans, et qui a été désigné, avec documentation par un professionnel qualifié, comme étant un « enfant avec handicap » au sens de la section 602 de la loi sur l'Éducation des personnes handicapées (*Individuals with Disabilities Education Act*) (20 U.S.C. §1401) ;
- b. Est éligible aux services d'intervention précoce en vertu de la partie C de la loi sur l'Éducation des personnes handicapées (20 U.S.C. §§1431, et seq.) ; est éligible aux services en vertu de la section 504 de la loi sur la réinsertion des personnes handicapées (*Rehabilitation Act*) de 1973 (29 U.S.C. §701) ;
- c. Répond à la définition de handicap en vertu de la loi sur les Américains handicapés (*Americans with Disabilities Act*) de 1990 (ADA) (42 U.S.C. §12102); ou
- d. Est considéré comme présentant un risque de développer un problème de santé et/ou de développement en raison de facteurs de risque biologiques établis, et/ou en raison de facteurs de risque environnementaux identifiés, notamment, mais sans s'y limiter, l'absence de domicile fixe, la maltraitance et/ou la négligence, l'intoxication au plomb et l'exposition prénatale aux drogues ou à l'alcool.

13. Nettoyer signifie éliminer la saleté, les débris et les fluides corporels en frottant et en lavant avec une solution détergente et en rinçant à l'eau.

14. Accord de consentement signifie un ensemble de stipulations écrites qu'une structure de garde d'enfants doit respecter en tant que condition pour l'obtention d'un permis.

15. Jours signifie jours ouvrables, sauf indication contraire.

16. Département désigne le bureau de délivrance des permis pour des services de garde d'enfants du Département de la Santé et des Services sociaux (*Department of Health and Human Services*), chargée de mener des inspections et de délivrer les permis, sauf indication contraire dans le présent règlement.

17. Approprié au développement désigne les actions, l'environnement, l'équipement, les fournitures, les communications, les interactions ou les activités basés sur les besoins physiques, émotionnels, sociaux et cognitifs individuels de chaque enfant accueilli.

18. Plan d'action ciblé désigne un plan écrit préparé par le Département à la suite d'une inspection ou d'une enquête au cours de laquelle des infractions au présent règlement ont été identifiées. Un plan d'action ciblé comprend les procédures, les méthodes et les changements spécifiques que doit mettre en place la structure de garde d'enfants pour corriger tous les cas de non-conformité. Un plan d'action ciblé comprend également les délais dans lesquels la structure de garde d'enfants sera remise en conformité.

19. Directeur désigne la personne qualifiée ayant la responsabilité d'appliquer la politique et d'administrer le programme.

20. **Discipline** signifie enseigner aux enfants les attentes, les recommandations et les principes pour maintenir la sécurité, favoriser un jugement sain et développer et maintenir l'autodiscipline.
21. **Conclusion** désigne la décision prise par un enquêteur externe sur la base des faits et des éléments de preuve recueillis au cours d'une enquête pour étayer une décision selon laquelle une personne responsable d'un enfant l'a, selon la prépondérance de la preuve, maltraité ou négligé.
22. **Instance dirigeante** désigne une ou des personnes responsables en dernier ressort du fonctionnement d'une structure de garde d'enfants constituée en société.
23. **Groupe** désigne les enfants spécifiques assignés à un ou plusieurs membres du personnel de la structure de garde d'enfants spécifiques dans une pièce ou un espace d'activité identifiable.
24. **Matière dangereuse** désigne tout élément ou agent (biologique, chimique, radiologique et/ou physique), susceptible de causer des dommages aux humains, aux animaux ou à l'environnement, soit par lui-même soit par interaction avec d'autres facteurs.
25. **Consultant en santé** désigne un médecin, un médecin assistant, une infirmière praticienne ou une infirmière autorisée ayant une expérience en pédiatrie ou en soins aux enfants, autorisée à exercer aux États-Unis.
26. **Danger immédiat** signifie une situation dans laquelle la non-conformité de la structure de garde d'enfants envers un ou plusieurs articles du présent règlement a causé, ou est susceptible de causer, un préjudice ou une déficience à un enfant, et il continue d'y avoir un risque immédiat de préjudice ou de déficience si des mesures correctives immédiates ne sont pas prises.
27. **Mise en péril immédiat** signifie une situation dans laquelle la non-conformité de la structure de garde d'enfants envers un ou plusieurs articles du présent règlement a causé, ou est susceptible de causer, une blessure grave ou la mort d'un enfant, et il continue d'y avoir un risque immédiat de blessure grave ou de mort d'un enfant si des mesures correctives immédiates ne sont pas prises.
28. **Incident** désigne un événement notable, y compris, mais sans s'y limiter, une manifestation agressive, des allégations de conduite inappropriée de la part d'un membre du personnel de la garderie, un comportement sexuel inapproprié de l'enfant, un événement inhabituel, des observations de changements de comportement ou une divulgation de maltraitance ou de négligence de la part d'un enfant ou d'un parent.
29. **Nourrisson** désigne un enfant âgé de six semaines à 12 mois.
30. **Programme pour nourrissons et enfants en bas âge** désigne une structure de garde d'enfants accueillant des enfants âgés de 6 semaines à 36 mois.
31. **Enquête** désigne un ensemble systématique d'entretiens, d'examen de dossiers et d'observations menés dans le but de déterminer la présence de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant, ou de violations du présent règlement.
32. **Enseignant principal** désigne la personne ayant la responsabilité du programme pour un groupe d'enfants fréquentant une structure de garde d'enfants. L'enseignant principal peut également travailler sous la direction du directeur ou agir au titre de directeur.
33. **Tuteur légal** désigne la personne ou l'organisme qui est légalement autorisé à agir au nom d'un enfant.
34. **Permis** désigne la permission écrite, qu'elle soit provisoire, temporaire, conditionnelle ou complète, accordée par le Département et autorisant l'exploitation d'une structure de garde d'enfants.

35. **Capacité du permis** désigne le nombre et l'âge des enfants, spécifiés sur le permis, autorisés à se trouver sur les lieux à tout moment.
36. **Verrou** désigne une fermeture actionnée par une clé, une combinaison ou un autre mécanisme attaché à un morillon ou à une boîte ou un coffre-fort complètement fermé qui empêche l'accès aux médicaments, aux produits de nettoyage et autres produits toxiques, aux dossiers confidentiels et aux piscines.
37. **Confinement** désigne une condition consistant à rester enfermé, et potentiellement caché, à l'intérieur de la structure de garde d'enfants lorsqu'il n'est pas sûr de quitter la structure ou d'être à l'extérieur en cas d'urgence.
38. **Déclarant mandaté** désigne une personne qui est tenue par la loi de signaler des soupçons raisonnables de maltraitance ou de négligence envers les enfants.
39. **Taille maximale du groupe** désigne le nombre total d'enfants qui peuvent être affectés à un membre spécifique du personnel de garde d'enfants, occupant une salle de classe individuelle, un espace physique bien défini dans une salle plus grande ou une aire de jeux. La taille maximale du groupe est déterminée par le type de programme et les ratios autorisés tels que définis dans ce règlement.
40. **Médicaments** désigne les médicaments prescrits pour un enfant par un praticien de la santé agréé et des médicaments en vente libre.
41. **Fonctionnement multi-site** désigne une organisation de garde d'enfants avec des permis distincts qui partagent le même organe directeur ; il peut y avoir des fonctions commerciales, une tenue de dossiers et une direction centralisée.
42. **Plan d'eau naturel** désigne un océan, un lac, un étang, une rivière, un réservoir, une carrière, une source, un ruisseau et une aire de pataugeage qui peuvent être utilisés pour des activités aquatiques récréatives.
43. **Services de garde de nuit** sont des services de garde d'enfants assurés entre minuit et 6 heures du matin.
44. **Non-nageur** désigne un membre du personnel de garde d'enfants ou un enfant qui ne peut pas nager 25 pieds (8 mètres) sur le ventre, 25 pieds (8 mètres) sur le dos ou faire du sur-place pendant une minute.
45. **Programme de garde occasionnelle** désigne une structure de garde d'enfants qui s'occupe d'enfants de façon ponctuelle ou irrégulière lorsque les parents ne sont pas dans le bâtiment ; par exemple, une garderie située dans une station de ski ou un centre commercial.
46. **Unité d'enquête externe (Out-of-home, OOH)** désigne l'unité qui est chargée d'enquêter sur les signalements de cas présumés de maltraitance et de négligence d'enfants par des personnes ou dans des structures soumises à autorisation en vertu des articles 22 M.R.S §§8351-8358.
47. **Parent** désigne un homme, une femme ou un individu non binaire, qui est parent par naissance ou par adoption de l'enfant. Aux fins du présent règlement, le terme « parent » inclut le tuteur légal.
48. **Plan d'action** désigne un plan écrit préparé par la structure de garde d'enfants avec le Département au moment de l'inspection ou un plan écrit préparé par la structure de garde d'enfants et soumis au Département. Un plan d'action comprend les procédures, les méthodes et les changements spécifiques que doit adopter la structure de garde d'enfants pour corriger tous les cas de non-conformité. Un plan d'action comprend également les délais dans lesquels la structure de garde d'enfants sera remise en conformité.

49. **Locaux** désignent toutes les parties d'un bien immobilier contigu, y compris, mais sans s'y limiter, les terrains, les voies privées et tous les bâtiments ou structures sur lesquels la garderie d'enfants occupe, ou a un contrôle ou un intérêt direct ou indirect, même si les enfants ne se trouvent pas dans toutes les parties des biens immobiliers contigus.
50. **Enfant d'âge préscolaire** désigne un enfant âgé de 3 à 5 ans.
51. **Lettre d'autorisation du prestataire** désigne une lettre envoyée par le Département à la personne qui fait l'objet d'une vérification complète des antécédents, qui fait état du statut d'admissibilité exclusivement et ne révèle pas d'informations éliminatoires spécifiques ou toute information confidentielle concernant la personne.
52. **Infraction répétée** signifie une violation d'une disposition spécifique des règles d'agrément pour laquelle la structure de garde d'enfants a déjà été citée.
53. **Médicament d'urgence** désigne un médicament prescrit et emballé pour être utilisé chez un enfant en particulier dans une situation d'urgence, comme un auto-injecteur d'adrénaline (Epipen) ou un bronchodilatateur.
54. **Repos et détente** désigne un temps calme et non dirigé. Il peut s'agir de cercles de lecture, de siestes ou d'autres activités individuelles calmes adaptées à l'âge des enfants.
55. **Risque** désigne la probabilité qu'un enfant subisse une forme quelconque de préjudice, de blessure, de maltraitance et/ou de négligence en fonction des facteurs et/ou des circonstances auxquels il a été exposé.
56. **Enfant d'âge scolaire** désigne un enfant âgé d'au moins 5 ans et de moins de 13 ans.
57. **Programme pour enfants d'âge scolaire** désigne un programme fournissant des services de garde d'enfants uniquement à des enfants d'âge scolaire. Un programme destiné aux enfants d'âge scolaire offert avant ou après la journée d'école habituelle et qui peut également être offert pendant les vacances scolaires, l'été ou à tout autre moment où l'école n'est pas en session, y compris les jours de congé anticipés.
58. **Préjudice grave :**
 - a. Une blessure ou une maladie qui nécessite des soins médicaux de la part d'un médecin ou d'un autre membre du personnel médical, y compris, mais sans s'y limiter, une visite aux urgences et/ou une hospitalisation, y compris celles qui sont le résultat d'un accident impliquant le transport vers ou depuis un événement organisé par une structure de garde d'enfants ; ou
 - b. Toute maladie à déclaration obligatoire, identifiée par le Département dans la liste disponible sur <https://www.maine.gov/dhhs/mecdc/infectious-disease/epi/disease-reporting/documents/notifiable-list.pdf>.
59. **À l'abri sur place** signifie rester à l'intérieur de la structure de garde d'enfants pendant une situation d'urgence, lorsque les circonstances indiquent qu'il est dangereux de quitter la garderie.
60. **Piscine** désigne tout bassin rempli d'eau, situé à l'intérieur ou à l'extérieur, destiné à la natation ou à des activités récréatives, et dont la profondeur est supérieure à vingt-quatre pouces (24", 60 cm) à n'importe quel endroit.
61. **Enfant en bas âge** désigne un enfant âgé de 13 mois à 36 mois.
62. **Substance toxique** désigne tout produit chimique ou mélange qui peut être nocif pour l'environnement et la santé humaine s'il est inhalé, avalé ou absorbé par la peau.

63. **Précautions universelles de sécurité** désigne l'approche de la lutte contre les infections selon laquelle tout sang humain ou certains liquides organiques humains sont traités comme s'ils étaient infectés par le VIH, le VHB et autres agents pathogènes transmissibles par le sang.
64. **Dérogação** désigne l'autorisation écrite du Département pour modifier une disposition du présent règlement.
65. **Activités aquatiques** désigne l'utilisation de bassins destinés à l'éclaboussement, de patageoires et de piscines avec ou sans toboggans, et d'autres plans d'eau similaires, y compris les étangs, les rivières et l'océan, à l'exclusion des tables à eau et des arroseurs.
66. **Agent à la sécurité aquatique** désigne une personne affectée à la surveillance des enfants qui participent à des activités aquatiques et qui a suivi, au cours des trois dernières années, une formation de base sur la sécurité aquatique approuvée par le Département qui comprend une formation sur les techniques de sauvetage sans natation.
67. **Patageoire** désigne un bassin dont le niveau d'eau est maintenu à 24 pouces (60 cm) ou moins et dont le diamètre ne dépasse pas 4 pieds (120 cm). Ce bassin ne nécessite pas de filtre et ne peut pas contenir d'eau traitée chimiquement.
68. **Agent de sécurité à la patageoire** désigne une personne qui est titulaire d'un certificat valide de secourisme et de réanimation cardiorespiratoire pour adultes et enfants et qui est responsable de la surveillance des enfants dans une patageoire telle que définie ci-dessus.

SECTION 2. EXIGENCES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE D'OCTROI DE PERMIS

A. Octroi de permis

1. Aucune personne ou entité ne peut exploiter une structure de garde d'enfants pour plus de deux enfants sans détenir un permis en vigueur du Département, autorisant cette exploitation, conformément à l'article 22 MRS §7801(1)(E).
2. Les éléments suivants doivent être affichés, et être facilement visibles, au sein de la structure de garde d'enfants :
 - a. Le permis en vigueur délivré par le Département ;
 - b. Les résultats de l'inspection la plus récente, indiquant toute infraction au présent règlement ;
 - c. Toutes les mesures, y compris un plan d'action ciblé ou un permis conditionnel ; et
 - d. Tout avis ou correspondance dont le Département exige l'affichage, y compris, mais sans s'y limiter, les résultats des analyses de l'eau ou toute évaluation des risques liés au plomb.
 - e. Le Département publiera les rapports d'inspection sur un site internet accessible au grand public, pendant une période de trois ans, conformément à l'article 42 CFR §98.33(4).
3. La structure de garde d'enfants est responsable de la conformité à tous les statuts et règlements fédéraux et d'État pertinents, ainsi qu'à ce règlement.
 - a. Tout le personnel et les stagiaires travaillant dans une structure de garde d'enfants sont tenus de se conformer à ce règlement.
4. Les permis ne sont valables qu'à l'endroit pour lequel ils ont été délivrés. Si la structure de garde d'enfants déménage vers un autre endroit, un nouveau permis doit être délivré avant l'exploitation.
 - a. Un permis ne peut pas être transféré d'une garderie à une autre.
 - b. Dans l'éventualité d'un événement imprévu, comme un incendie, qui rendrait inhabitable un lieu approuvé, la structure de garde d'enfants peut fournir des services dans un autre lieu dès approbation du Département conformément au plan d'urgence pour les services de garde d'enfants du Département de la Santé et des Services sociaux.
 - c. Le lieu alternatif doit également être approuvé par le bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*State Fire Marshal's Office*) ou le service de pompiers local dont dépend la structure de garde d'enfants avant l'exécution des services de garde d'enfants.
5. Lorsque deux (2) bâtiments ou plus sont ou seront utilisés pour accueillir une structure de garde d'enfants exploitée par la même personne, cette dernière peut demander au Département un seul permis couvrant tous les bâtiments, à condition que :
 - a. Les bâtiments sont situés sur la même propriété ou sur des propriétés contiguës, et le Département détermine que la délivrance d'un seul permis de garde d'enfants ne serait pas préjudiciable à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui y sont accueillis ;
 - b. Les garderies doivent avoir le/la même directeur/trice.

6. Aucune structure de garde d'enfants ne doit accueillir plus d'enfants que le permis ne l'autorise. Les structures de garde d'enfants ne doivent accueillir que des enfants appartenant à la tranche d'âge visée par le permis délivré et doivent respecter les ratios personnel-enfants appropriés à cette tranche d'âge.
 - a. Des modifications de la capacité ou de la tranche d'âge peuvent être apportées à la discrétion du Département et, si nécessaire, avec l'approbation du service d'application du code local et du bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*State Fire Marshal's Office*).
 - b. Le permis peut être modifié ou réémis pour augmenter ou diminuer le nombre d'enfants autorisés ou pour modifier la tranche d'âge des enfants pouvant être pris en charge par la garderie.

B. Qualifications du requérant et du/de la directeur/trice. Le requérant et le/la directeur/trice proposé(e)s doivent démontrer leur volonté et leur capacité d'exploiter et de gérer la structure de garde d'enfants en faisant preuve de maturité de jugement, d'un regard compatissant sur l'intérêt supérieur des enfants et d'un respect constant du présent règlement et de toutes les lois pertinentes. Pour prendre cette décision, le Département doit tenir compte de chacun des facteurs suivants dans la mesure où ils sont pertinents pour le requérant et le/la directeur/trice proposé(e)s de la garderie :

1. Dossier et réputation de conduite honnête et légale dans les affaires commerciales et personnelles, y compris mais sans s'y limiter :
 - a. Arrestations, inculpations ou condamnations ;
 - b. Enquêtes menées par les services de protection de l'enfance ou par l'unité d'enquête externe du Département ;
 - c. Le retrait d'enfants des soins ou de la garde du requérant ou du/de la directeur/trice par ordonnance du tribunal ;
 - d. Toute ordonnance de protection contre des maltraitances ou toute autre ordonnance concluant à une maltraitance domestique ou violence familiale ; et/ou
 - e. Toutes les enquêtes antérieures concernant les permis, tout permis conditionnel, toute suspension de permis, tout refus de demande, toute amende et/ou toute révocation concernant un permis ou un agrément de garde d'enfants délivré au requérant ou au/à la directeur/trice.
2. Une conduite qui démontre une compréhension et une conformité à cette règle ;
3. Les informations relatives à la capacité ou à la volonté de se conformer à toutes les lois et règles applicables ;
4. Toute information raisonnablement liée à la capacité de fournir des services de garde d'enfants sûrs et adaptés au développement de l'enfant ;
5. Expérience pertinente, y compris la capacité de gérer les opérations financières et le personnel de la structure de garde d'enfants pour lequel le permis est demandé ; expérience dans le domaine de la garde d'enfants, du développement de l'enfant ou dans des domaines liés à la prestation de services de garde d'enfants.
6. Le requérant doit autoriser le Département à examiner les dossiers des entités suivantes pour déterminer la conformité à la présente règle, dans le cadre des processus de demande et de renouvellement de permis : antécédents criminels et dossier de conduite, s'il y a lieu ; dossiers judiciaires ; registres des délinquants sexuels de l'État du Maine et du pays ; services de protection de l'enfance et unités d'enquêtes externes.

C. Demande de permis

1. La demande d'un premier permis doit être adressée au Département de la Santé et des Services sociaux, sur des formulaires fournis par le Département, et les frais appropriés doivent être inclus.
 - a. Le chèque doit être libellé à l'ordre du Trésorier de l'État du Maine (*Treasurer, State of Maine*), et n'est pas remboursable.
 - b. Les demandes incomplètes pour lesquelles aucune mesure n'a été prise par le requérant sont annulées après soixante (60) jours.
 - c. Un permis doit être délivré avant le début de l'exploitation d'une structure de garde d'enfants, sinon le requérant peut faire l'objet de sanctions.
2. Au moins soixante (60) jours avant l'expiration du permis d'exploitation d'une structure de garde d'enfants, celle-ci doit présenter au Département une demande de renouvellement, accompagnée des frais exigés, sur un formulaire délivré par le Département accompagné de tous les renseignements supplémentaires requis. Il incombe à la structure de garde d'enfants de présenter une demande de renouvellement en temps opportun.
3. Dès réception et examen de la demande et détermination de la conformité aux exigences des statuts révisés annotés du Maine (*Maine Revised Statutes Annotated*) et à toute règle adoptée en vertu de ceux-ci, le Département renouvellera le permis pour une période de deux (2) ans, à moins qu'il ne juge qu'il existe des motifs précis et suffisants pour rejeter la demande de renouvellement ou pour renouveler le permis de façon temporaire ou conditionnelle.
4. Si la demande de renouvellement est faite dans les délais, le permis existant est maintenu jusqu'à ce qu'une décision finale sur le renouvellement soit prise, conformément à l'article 5 M.R.S §10002.
5. Le requérant doit suivre une formation approuvée par le Département, conformément à la section 8 du présent règlement, avant qu'un permis puisse être délivré.
6. La structure de garde d'enfants doit se conformer au Code du bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*Code of the State Fire Marshal's Office*), du Département de la Sécurité publique.
 - a. Le Département doit recevoir une déclaration écrite, fournie deux fois par an par le bureau du commissaire d'État à la protection contre les incendies (*State Fire Marshal's Office*), indiquant que la garderie est en conformité avec les exigences du Code de sécurité de l'Association nationale de protection contre les incendies (*Safety Code de la National Fire Protection Association*).
 - b. Aucun permis d'exploitation d'une structure de garde d'enfants, à quelque endroit que ce soit, ne sera délivré tant que la structure de garde d'enfants n'aura pas fait l'objet d'une inspection satisfaisante en matière de sécurité et de protection contre les incendies, y compris l'état de marche des appareils de détection des incendies, comme exigé.
 - c. Comme condition continue de l'octroi d'un permis, le bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*Office of the State Fire Marshal*) du Département de la Sécurité publique de l'État du Maine, doit inspecter et approuver les locaux de la structure de garde d'enfants au moins tous les deux (2) ans.
 - d. La structure de garde d'enfants doit obtenir l'approbation du bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*Office of the State Fire Marshal*) du Département de la Sécurité publique de l'État du Maine, ou de la personne désignée, qui indique précisément où les enfants peuvent être gardés (sous-sols, pièces particulières de la propriété, deuxième étage ou étages supérieurs, y compris toute restriction quant à l'âge des enfants).

- e. Une inspection supplémentaire de la sécurité contre les incendies doit être effectuée lorsqu'un système de chauffage est changé, lorsque des changements structurels importants sont apportés aux locaux et avant l'utilisation de nouvelles salles dans les locaux. Il incombe à la structure de garde d'enfants d'aviser le Département de tout changement nécessitant une inspection 10 jours avant la mise en œuvre.
- f. Les structures de garde d'enfants doivent établir et maintenir la conformité avec toutes les corrections, restrictions ou conditions spécifiées par le bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*Office of the State Fire Marshal*) du Département de la Sécurité publique de l'État du Maine, ou son représentant dans le plan de correction faisant suite aux déficiences identifiées au cours de l'inspection de sécurité contre les incendies, dans les délais identifiés.

- 7. La structure de garde d'enfants doit conserver et fournir au Département sur demande, des documents indiquant que la structure de garde d'enfants est conforme aux codes et ordonnances locaux, y compris le zonage, ou une déclaration de la localité indiquant qu'aucune approbation n'est requise.
- 8. Les demandes d'augmentation du nombre d'enfants que la structure de garde d'enfants est autorisée à accueillir doivent être présentées par écrit au Département, accompagnées des paiements applicables. Aucune augmentation du nombre d'enfants qu'un programme est autorisé à accueillir ne doit être faite sans l'approbation écrite préalable du Département, du Bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*State Fire Marshal's Office*) et de la commission locale d'application du code, le cas échéant.
- 9. La structure de garde d'enfants doit obtenir, par écrit, l'approbation du propriétaire pour tout espace loué destiné à être utilisé comme structure de garde d'enfants.

D. Vérification complète des antécédents. Les membres du personnel des structures de garde d'enfants âgés de plus de 18 ans doivent se conformer à toutes les dispositions du règlement d'autorisation 10-148 C.M.R Ch. 34 Vérification des antécédents des prestataires de structures de garde d'enfants.

- 1. Lorsque des informations éliminatoires sont trouvées dans l'un des registres, dépôts et bases de données requis pour la vérification des antécédents du requérant ou si le requérant est autrement non-éligible en raison de son refus de consentir à une vérification des antécédents ou s'il fait sciemment de fausses déclarations en rapport avec une telle vérification des antécédents, aucun permis ne sera délivré à ce requérant.
- 2. Aucune structure de garde d'enfants ne doit employer un membre du personnel de garde d'enfants âgé de plus de 18 ans qui n'a pas fourni une lettre d'admissibilité indiquant que cette personne est admissible, ni permettre l'accès à un enfant dont la structure a la charge à une personne dont la structure sait qu'elle n'est pas admissible en vertu du présent règlement.

E. Type et durée de validité du permis. Le type et la durée du permis d'une structure de garde d'enfants délivrée par le Département doivent être conformes aux dispositions du présent règlement.

- 1. Un permis provisoire est délivré par le Département à un requérant qui répond à tous les critères applicables suivants, conformément à l'article 22 MRS §7802(A) :
 - a. N'a pas exploité auparavant une structure de garde pour enfants dans le Maine, ou a déménagé dans un nouvel endroit, ou a fermé un programme et le rouvre ;
 - b. Se conforme à toutes les lois et règles applicables à un permis provisoire ; et
 - c. Démontre sa capacité à se conformer à toutes les lois et règles applicables pour un permis définitif.

2. Un permis provisoire écrit peut être délivré pour une durée d'au moins trois (3) mois et de maximum 12 mois.
3. Un permis définitif est délivré par le Département à un candidat qui satisfait aux exigences énoncées dans le présent règlement, conformément à l'article 22 MRS §7802 (1)(B).
4. Un permis définitif est délivré pour une durée de deux (2) ans, conformément à l'article 22 MRS §7802 (2)(B)(5).
5. Un permis conditionnel écrit peut être délivré lorsque le Département détermine que la structure de garde pour enfants n'a pas respecté les règles et les lois applicables. L'autorisation conditionnelle doit spécifier les corrections à apporter et le délai de réalisation de chaque correction, conformément à l'article 22 MRS §7802(1)(C).
6. Un permis conditionnel est délivré pour une durée spécifique n'excédant pas douze (12) mois, ou la partie restante de la durée du permis définitif précédent, selon ce que le Département juge approprié en fonction des violations énoncées dans le plan d'action ciblé, conformément à l'article 22 MRS §7802(2)(C).
7. Lorsqu'une structure de garde d'enfants agréée prévoit de déménager vers un nouvel emplacement, elle doit soumettre une demande d'agrément pour le nouvel emplacement. Une autorisation temporaire peut être délivrée par le Département pour le nouvel emplacement, conformément à l'article 22 MRS §8301-A(6), lorsque :
 - a. Toutes les exigences applicables énoncées dans le présent règlement ont été satisfaites, à l'exception d'une inspection ou d'une autre action d'un organisme d'État ou d'un contractant de cet organisme, exigée par le présent règlement, qui a été retardée ; et
 - b. Aucune action ou inaction du requérant n'a entraîné un retard important de la part de cet organisme d'État ou d'un contractant de cet organisme.
8. Un permis temporaire est délivré pour une durée déterminée, ne dépassant pas six mois.

F. Administration.

1. Une société, un partenariat, une association ou une fiducie doit indiquer le nom et l'adresse de ses dirigeants, associés, fiduciaires ou administrateurs et fournir, le cas échéant, la charte, le contrat de partenariat, les constitutions, les statuts, les règlements, le document de fiducie ou tout autre document régissant les obligations légales et les pouvoirs de l'entité.
2. Assurance.
 - a. La structure de garde d'enfants doit souscrire une assurance responsabilité civile minimale de 100 000 USD par personne, de 300 000 USD par événement et d'un minimum de 5 000 USD pour les dommages matériels.
 - b. Un certificat d'assurance responsabilité civile doit être présenté avant la délivrance d'un permis.
3. La structure de garde d'enfants doit avoir une copie facilement accessible du présent règlement dans les locaux et doit la mettre à la disposition de toute personne qui en fait la demande.
4. La structure de garde d'enfants doit permettre aux parents ou aux tuteurs légaux d'un enfant d'avoir un accès illimité pour venir voir l'enfant, observer le programme à tout moment où l'enfant est présent et leur donner l'occasion de participer aux activités.
 - a. La structure de garde d'enfants doit échanger des informations sur l'enfant avec les parents ou les tuteurs légaux de l'enfant à une fréquence adaptée à l'âge et au développement de l'enfant.

- r. Ressources disponibles pour les tests de dépistage développemental ; et
 - s. Signalement de cas de décès et de blessures graves chez les enfants.
7. La structure de garde d'enfants doit être conforme aux dispositions applicables de la loi sur les Américains handicapés (*Americans With Disabilities Act*, ADA) de 1990, Pub. L. No. 101-336, 104 Stat. 328 (1990). La conformité aux normes d'accessibilité de la loi ADA comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- a. La structure de garde d'enfants ne peut pas exiger que les parents ou les tuteurs légaux des enfants souffrant d'un handicap physique, émotionnel ou mental lui fournissent des renseignements sur le handicap de l'enfant, mais il lui est recommandé de poser des questions pertinentes sur le développement de tous les enfants avant leur admission, afin d'assurer un programme approprié et positif.
 - b. La structure de garde d'enfants doit s'assurer que tous ses membres du personnel ont reçu une formation adéquate ou possèdent une expérience suffisante pour répondre aux besoins de tous les enfants dont ils sont responsables, selon les besoins.
8. Sauf dans les cas prévus par la loi, les informations confidentielles ne peuvent être divulguées sans une ordonnance du tribunal ou une communication écrite du parent ou du tuteur légal de l'enfant à propos duquel les informations confidentielles ont été demandées. La violation de ces dispositions est sujette à des pénalités financières telles que définies dans le présent document et conformément à l'article 22 M.R.S. §7702-A. Les informations confidentielles comprennent :
- a. Tous les dossiers de l'enfant.
 - b. Tous les dossiers du personnel.
 - c. Les informations qui identifient, directement ou indirectement, un référent, un plaignant ou un rapporteur de maltraitance et/ou de négligence suspectées envers un enfant, et/ou de violations des règles d'agrément, conformément à l'article 22 M.R.S §7703(2)(G).
 - d. Les informations concernant les enfants pris en charge (ou anciennement pris en charge) ne doivent être divulguées que sur autorisation écrite du tuteur légal de l'enfant, sauf disposition contraire de la loi, et doivent être partagées avec le Département et les agences de placement d'enfants agréées conformément au chapitre 1671 du 22 M.R.S, sur demande.
 - e. Les dossiers du personnel doivent être fournis au Département sur demande, conformément au chapitre 1661 du 22 M.R.S.
9. La structure de garde d'enfants doit tenir à jour un manuel pour son personnel en ce qui concerne les points suivants :
- a. Politiques et leur mise en œuvre. Cela doit inclure, au minimum, les politiques concernant les éléments suivants :
 - i. Déclarations obligatoires,
 - ii. Orientation des enfants,

- iii.** Maladies des enfants,
 - iv.** Procédures d'évacuation en cas d'incendie,
 - v.** Procédures d'urgence et de catastrophe,
 - vi.** Qualifications et formation du personnel,
 - vii.** Encadrement du personnel/stagiaires
 - viii.** Signalement d'infractions au permis,
 - ix.** Pratiques d'inclusion pour les enfants handicapés,
 - x.** Politique de sécurisation du sommeil,
 - xi.** Déclaration de blessures graves et de décès d'enfants,
 - xii.** Prévention de l'expulsion et de la suspension,
 - xiii.** Interprétation pour les apprenants de langue anglaise,
 - xiv.** Sortie des enfants, et
 - xv.** Transport des enfants (le cas échéant).
- 10.** La structure de garde d'enfants doit adopter une politique écrite pour traiter tous les cas suspects de maltraitance ou de négligence envers les enfants conformément à la législation du Maine. La politique écrite doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- a.** Procédure de notification en interne des cas présumés de maltraitance ou de négligence ;
 - b.** Les conditions qui exigent une notification en interne du propriétaire, du directeur ou de la personne désignée ;
 - c.** L'obligation selon laquelle toute suspicion de maltraitance et/ou de négligence doit être immédiatement communiquée au propriétaire, au directeur ou à la personne désignée ;
 - d.** L'obligation selon laquelle chaque cas suspecté de maltraitance et de négligence envers les enfants doit être immédiatement signalé à la ligne d'assistance téléphonique du service de protection de l'enfance ;
 - e.** L'identification du membre du personnel chargé de contacter la ligne d'assistance téléphonique du Service de protection de l'enfance ;
 - f.** Le protocole d'information à toutes les parties concernées que des cas suspectés de maltraitance et de négligence envers les enfants ont été signalés au Service de protection de l'enfance ;
 - g.** La rédaction des rapports d'incident, y compris les renseignements concernant l'allégation ou le cas suspecté, la date à laquelle le Service de protection de l'enfance a été appelé, les parties concernées qui ont été informées du signalement et si le parent ou le tuteur a été informé de l'allégation ou non.
 - h.** Notification aux parents, y compris quelles informations seront partagées avec un parent/tuteur légal, et la manière de communication, lorsque le Service de protection de l'enfance a été contacté.

- 11.** La structure de garde d'enfants doit élaborer une politique écrite à suivre en cas d'allégation de maltraitance ou de négligence de la part d'un membre du personnel de l'établissement. La politique écrite doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - a.** Des mesures de prévention pour se protéger contre des allégations potentielles ;
 - b.** Les conditions du maintien de l'emploi et de l'accès aux enfants pendant la durée d'une enquête du Département ;
 - c.** Les motifs de licenciement ;
 - d.** L'obligation de signaler les cas présumés de maltraitance et de négligence à l'égard d'un enfant, quel que soit l'endroit où ils se produisent, conformément à la loi ; et
 - e.** La notification aux parents.
- 12.** La structure de garde d'enfants est chargée de veiller à ce que les politiques soient respectées. Cela comprend :
 - a.** La responsabilité d'établir et de maintenir une structure financière saine ;
 - b.** Être qualifiée pour administrer une structure de garde d'enfants ou employer une personne qualifiée pour administrer le programme ; et
 - c.** Se conformer à toutes les lois et règles locales, de l'état et fédérales relatives à l'exploitation d'une structure de garde d'enfants dans le Maine.
- 13.** La structure de garde d'enfants doit être responsable du fonctionnement quotidien conformément au présent règlement.
 - a.** Si le/la directeur/trice est absent(e), un membre qualifié du personnel de l'établissement doit être désigné comme étant responsable et habilité à administrer l'établissement conformément à ce règlement.
 - b.** Un établissement agréé pour 13 à 20 enfants doit employer au moins un enseignant principal qui peut également cumuler les fonctions de directeur/trice. Des assistants peuvent être employés pour compléter les ratios.
 - c.** Un établissement agréé pour plus de 21 enfants doit employer un enseignant principal par groupe d'enfants. Des assistants peuvent être employés pour compléter les ratios.
 - d.** Si le/la directeur/trice est absent(e) d'un établissement agréé pour 50 enfants ou plus, un membre du personnel de l'établissement qui possède les qualifications de directeur/trice et d'enseignant principal doit être désigné comme étant le responsable et ayant l'autorité de gérer l'établissement conformément au présent règlement.
- 14.** Un exemple de programme d'activités quotidiennes doit être affiché dans chaque salle de classe. Le programme doit comprendre les éléments suivants, en fonction des horaires :
 - a.** Les heures des repas et des collations ;
 - b.** Les heures de sommeil, de repos ou de calme ; et
 - c.** Une période pour les activités intérieures et extérieures appropriées aux besoins de développement des enfants.

d. Si nécessaire, des modifications peuvent être apportées au programme pour répondre aux besoins individuels des enfants.

15. La structure de garde d'enfants doit s'inscrire au Système d'évaluation et d'amélioration de la qualité de l'État du Maine (*Maine's Quality Rating and Improvement System*).

16. **Obligations en matière de prévention des maladies contagieuses.** Pour les écoles maternelles uniquement, tous les deux ans, chaque titulaire de permis, administrateur et autres membres du personnel de l'école maternelle qui s'occupent des enfants doivent être déclarés exempts de maladies contagieuses par un médecin, une infirmière praticienne ou un assistant médical agréé, conformément à l'article 8402 du 22 M.R.S. §8402. Il s'agit d'une condition pour le maintien d'un permis pour les écoles maternelles, et les écoles maternelles doivent tenir des dossiers adéquats reflétant la conformité à cette exigence.

G. Modification du permis. Une demande de révision d'un permis est requise lorsque :

1. Une structure de garde d'enfants cherche à augmenter la capacité de l'établissement, dans les limites établies par le commissaire à la protection contre les incendies de l'État (*State Fire Marshal*) et ce règlement ;
2. Il y a un changement de directeur/trice de la structure de garde d'enfants ; ou
3. La structure de garde d'enfants demande l'approbation pour la construction, un espace supplémentaire à utiliser ou si un système de chauffage doit être remplacé.

H. Dérogation

1. **Demande de dérogation.** Le Département peut, sur demande écrite d'une structure de garde d'enfants ou d'un requérant, renoncer à ou modifier une disposition qui n'est pas prescrite par un statut de l'État du Maine ou d'une loi fédérale. La structure de garde d'enfants ou le requérant doit fournir des preuves claires et convaincantes, y compris, à la demande du Département, l'opinion d'un expert qui convainc le Département que la méthode alternative de la structure de garde d'enfants ou du requérant sera conforme à l'intention de la règle pour laquelle une dérogation ou une modification est demandée. La demande de dérogation ou de modification doit comprendre les éléments suivants :

- a. L'énoncé de la disposition pour laquelle une dérogation ou une modification est demandée ;
- b. Une explication des raisons pour lesquelles les dispositions ne peuvent être respectées et pourquoi une dérogation ou une modification est demandée ; et
- c. Une description de la méthode alternative proposée pour répondre à l'intention de la disposition à laquelle il est demandé de déroger ou de modifier.

2. **Approbation ou refus de la demande de dérogation.** Le Département approuvera ou refusera une demande de dérogation, par écrit, dans les quatre semaines suivant la réception de la demande de dérogation. La décision écrite du Département expliquera les raisons pour lesquelles la demande de dérogation a été approuvée ou refusée. Si elle est approuvée, la dérogation sera limitée à la durée du permis et une prolongation ne sera accordée que dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

SECTION 3. PAIEMENT DES FRAIS

A. Paiement des frais.

1. Le paiement des frais du permis doit être soumis avec chaque demande de permis, selon les directives du Département.
2. Les frais du permis ne sont pas remboursables.
3. Les frais pour la demande et le renouvellement de permis sont établis sur la base d'une analyse des coûts de délivrance du permis par le Département. Les coûts ne dépasseront pas ceux de la délivrance des permis.
4. La non-soumission d'une demande de renouvellement dans les délais impartis entraînera l'expiration du permis.

B. Frais pour les structures accueillant 3 à 12 enfants.

1. Les frais de demande d'un permis provisoire ou temporaire sont de 120,00 USD .
2. Les frais de demande d'un permis définitif ou son renouvellement pour deux ans sont de 240,00 USD.

C. Frais pour les structures accueillant 13 enfants ou plus.

1. Les frais de demande d'un permis provisoire ou temporaire sont de 120,00 USD .
2. Les frais de demande d'un permis définitif ou son renouvellement pour deux ans sont de 240,00 USD.

D. Frais pour les écoles maternelles. Les frais de demande d'un permis provisoire, temporaire, de renouvellement ou définitif pour une école maternelle sont de 10,00 USD .

SECTION 4. INSPECTIONS ET ENQUÊTES

A. Inspections. Le Département effectue généralement des inspections inopinées des structures. Le Département peut effectuer des inspections plus fréquentes à sa discrétion. Les inspections de routine ont lieu aux moments suivants :

1. Au moment de la demande ;
2. Annuellement, après la date de délivrance du permis initial ;
3. Lorsque la structure de garde d'enfants demande une augmentation de sa capacité, un changement de locaux ou de services, un changement ou une proposition de changement d'administrateur, de description de programme, de locaux ou de services ;
4. Pour enquêter sur une plainte de non-respect des règles ou sur une allégation de maltraitance ou de négligence présumées ;
5. Pour la surveillance de routine des prestations, y compris la détermination de la conformité à un plan d'action ou à un plan d'action ciblé pour s'assurer que les défaillances citées ont été corrigées.

B. Droit d'accès

1. Le Département a le droit d'accéder et de circuler dans les locaux de toute structure de garde d'enfants agréée à tout moment raisonnable, conformément à l'article 7804 du 22 MRS.
2. Le Département a le droit d'accès dans les locaux d'une structure de garde d'enfants ou chez une personne signalée ou soupçonnée de travailler sans permis, uniquement avec la permission du propriétaire ou de la personne responsable, conformément à 22 MRS §7702-B(7), ou avec un mandat de perquisition du tribunal de district autorisant l'accès et l'inspection, comme indiqué ci-dessous, 22 M.R.S. §7804.
 - a. Le Département et un fonctionnaire ou un employé dûment mandaté par le Département ont le droit d'accéder et de circuler dans les locaux d'une structure de garde d'enfants non agréée avec un mandat d'inspection administrative délivré conformément à la règle 80E des Règles de procédure civile du Maine, par le tribunal de district, à un moment raisonnable et, sur demande, ont le droit d'inspecter et de copier n'importe quel livre comptable, compte, document administratif, registre ou autre document afin de déterminer l'état de conformité avec la présente section. Conformément à la règle 80E des Règles de procédure civile du Maine, le droit d'accès et d'inspection du Département peut s'étendre à tous les locaux et documents d'une personne, d'une entreprise, d'une association, d'une société ou d'une autre entité dont le Département a des raisons de croire qu'elle opère sans permis.
 - b. Le propriétaire ou la personne responsable d'une structure de garde d'enfants non agréée ne peut pas entraver ou interdire les entretiens menés par le Département auprès des clients des services de garde d'enfants.

C. Éléments d'une inspection. Afin de déterminer la conformité à la présente règle, la structure de garde d'enfants doit permettre l'accès à tous les dossiers et à toute partie des locaux occupés ou utilisés par les enfants.

1. Le Département peut s'entretenir avec les enfants, les parents et les membres du personnel de l'établissement pendant les inspections.
2. Le Département peut photographier toute partie des locaux ou faire un enregistrement photographique des documents. Le Département fournira des copies des photographies aux structures de garde d'enfants qui en font la demande.

- D. Compte rendu d'inspection.** Le Département consignera toutes les infractions à la présente règle dans un compte rendu d'inspection et expliquera toute infraction constatée au moment de l'inspection. La structure de garde d'enfants peut corriger les infractions au moment de l'inspection. Toutes les infractions corrigées sur place doivent être notées dans le compte rendu d'inspection. La structure de garde d'enfants et le Département doivent établir un plan d'action, avec notamment les délais de correction, pour toute infraction qui ne peut être corrigée au moment de l'inspection.
1. Si le plan d'action ne peut être déterminé au moment de l'inspection, il doit être établi par la structure de garde et le Département dans les cinq jours ouvrables suivant l'inspection.
 2. À la suite de l'inspection, la structure de garde d'enfants doit démontrer qu'elle respecte le plan d'action écrit.
- E. Plan d'action ciblé.** À la suite d'une inspection ou d'une enquête, le Département peut émettre un plan d'action ciblé en cas de non-conformité à la présente règle
1. Le plan d'action ciblé précisera les règles pour lesquelles la structure de garde d'enfants ne se conforme pas à la présente règle et prescrira les mesures que doit prendre l'établissement pour se conformer à la présente règle, ainsi qu'un calendrier des mesures correctives.
 2. Le non-respect d'un plan d'action ciblé peut entraîner des mesures exécutoires, pouvant aller jusqu'à la révocation d'un permis conformément à l'article 21 du présent règlement.
- F. Enquêtes.** Le Département répondra aux rapports de toute personne alléguant une ou plusieurs violations des règlements d'autorisation ou de la maltraitance et de la négligence des enfants.
1. La structure de garde d'enfants doit coopérer à toutes les étapes de l'enquête sur les allégations de maltraitance et de négligence, conformément à 22 MRS Ch. 1674. 1674. La coopération comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - a. Le/la propriétaire ou le/la directeur/trice de la structure de garde d'enfants ne peut empêcher le Département d'interroger en privé des membres du personnel ;
 - b. Autoriser les entretiens privés avec les enfants, avec ou sans le consentement des parents, conformément à 22 MRS Ch. 1674 ;
 - c. Fournir, à la demande du Département, les coordonnées des familles des enfants inscrits ;
 - d. Permettre l'accès à tous les dossiers des enfants ;
 - e. Fournir l'accès à tous les dossiers des membres actuels et anciens du personnel de la structure de garde d'enfants, y compris l'accès aux cartes de pointage et autres documents relatifs à la paie, sur demande ;
 - f. Fournir l'accès à tous les dossiers de rapports d'incidents et d'accidents ; et
 - g. Permettre l'accès à toutes les parties de la structure de garde d'enfants agréée, y compris les espaces non utilisés pour la garde d'enfants.
 2. Les structures de garde d'enfants ne peuvent pas exercer de représailles contre un déclarant ou son représentant qui a déposé une plainte. Toute violation des règles constatée à la suite d'une enquête pour plainte sera communiquée par écrit à l'établissement.

SECTION 5. GESTION ET CONSERVATION DES DOSSIERS

- A. Gestion des dossiers.** Les établissements doivent se conformer aux dispositions suivantes :
1. La structure de garde d'enfants doit conserver un dossier séparé pour chaque enfant accueilli et chaque membre du personnel. Ces dossiers doivent être conservés par les structures de garde d'enfants pendant au moins trois ans après que l'enfant a cessé d'être pris en charge ou que le membre du personnel a quitté son emploi. Les dossiers de l'enfant et du personnel doivent être disponibles pour inspection par le Département.
 2. Tous les registres de présence doivent inclure la date, l'année, l'heure de début et de fin de la présence quotidienne pour chaque groupe d'enfants. La liste doit être disponible pour inspection par le Département et être conservée sur place pendant trois ans.
 3. Les structures de garde d'enfants doivent consigner les heures réelles travaillées et les temps de pause pendant lesquels les membres du personnel n'assument pas de fonctions de garde et ne sont pas comptabilisés dans le ratio personnel-enfants. Ce registre doit être disponible pour inspection par le Département et être conservé sur place pendant trois ans.
 4. La structure de garde d'enfants doit tenir un registre distinct pour tous les signalements de cas présumés de maltraitance ou de négligence envers les enfants, conformément à l'article 4011-A du 22 MRS.
 5. Un registre des exercices de simulation d'incendie des trois années précédentes doit être disponible pour inspection par le Département, le Département de la sécurité publique, le bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*State Fire Marshal's Office*) et les inspecteurs du service de pompiers local.
 6. Les structures de garde d'enfants doivent rédiger et suivre une politique de gestion et de conservation des dossiers, qui doit inclure les dispositions relatives à l'accès des tuteurs légaux aux dossiers des enfants.
 7. Les structures de garde d'enfants doivent conserver des dossiers propres et lisibles dans un format organisé et accessible.
 8. Un relevé des vaccinations contre la rage pour tous les animaux domestiques présents dans les locaux.
 9. Les structures de garde d'enfants qui offrent des activités de natation et de pataugeage doivent tenir un registre écrit du type, de la date, de l'heure et de la durée de la formation aux procédures d'urgence en matière de sécurité aquatique et des exercices exigés à l'article 15 du présent règlement.
- B. Falsification de dossiers.** La falsification de documents est un crime de classe D en vertu de l'article 453 de la loi 17-A MRS et peut entraîner des mesures de la part du Département.
- C. Inspection des dossiers.** Les dossiers doivent être mis à disposition pour consultation à la demande du Département, sans le consentement de l'enfant ou de son tuteur légal.
1. Seuls les membres autorisés du personnel de garde d'enfants peuvent accéder aux dossiers de la structure, en fonction des besoins.
 2. Pendant les heures d'ouverture, les membres autorisés du personnel des structures de garde d'enfants de chaque site d'activités doivent être en mesure de localiser et d'accéder aux dossiers conservés sur place et hors site.
- D. Dossiers des enfants.** Les dossiers des enfants doivent être conservés dans un endroit central et seuls les membres autorisés du personnel des structures de garde d'enfants peuvent y avoir accès. Les dossiers des enfants doivent être mis à jour annuellement et conservés de manière organisée.

- 1.** Un dossier doit être rempli au moment de l'admission et conservé dans la structure pour chaque enfant pris en charge (y compris les membres de sa famille) et doit inclure :
 - a.** Nom, date de naissance, adresse postale et de correspondance de l'enfant ;
 - b.** Nom, adresse postale et de correspondance, et numéro de téléphone du (des) parent(s) ou tuteur(s) légal(aux) ;
 - c.** Lieux d'emploi du (des) parent(s) ou du (des) tuteur(s) légal(aux), s'il(s) travaille(nt) ;
 - d.** Le numéro de téléphone actuel de l'employeur du ou des parents ou tuteurs légaux ;
 - e.** Un moyen de contacter le(s) parent(s) ou tuteur(s) légal(aux) pendant que l'enfant est pris en charge ;
 - f.** Le nom et le numéro de téléphone d'une personne autre que le(s) parent(s) ou tuteur(s) légal(aux) à contacter au cas où le(s) parent(s) ne peut(peuvent) pas être joint(s) en cas d'urgence ;
 - g.** Copie de l'accord financier avec le(s) parent(s) ou tuteur(s) légal(aux) ;
 - h.** Dates d'inscription et de résiliation ;
 - i.** Le dossier des vaccinations doit être versé au dossier de chaque enfant participant au programme, y compris les parents et les enfants des membres du personnel qui participent au programme plus d'une journée par mois ;
 - j.** Noms et numéros de téléphone du médecin et du dentiste de famille de l'enfant. S'il n'y a pas de médecin de famille ou de dentiste identifié, cela doit être noté dans le dossier de l'enfant ;
 - k.** L'autorisation signée de dispenser des médicaments, le cas échéant ;
 - l.** L'autorisation signée d'obtenir des soins médicaux d'urgence ;
 - m.** Noms des personnes autorisées par le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s) légal(aux) de venir chercher l'enfant des locaux de l'établissement ;
 - n.** Un enregistrement, le jour même, de toutes les blessures, y compris les blessures graves, les accidents, les incidents ou les urgences, indiquant l'heure et la date de la notification verbale ou écrite au parent ou au tuteur légal. La signature du parent ou du tuteur légal doit être obtenue sur le rapport d'incident dans les 48 heures suivant l'événement.
 - o.** Enregistrement écrit des changements significatifs dans l'apparence et/ou l'hygiène à l'arrivée, ou des changements significatifs du comportement (tels que : augmentation de l'agressivité, retrait, agissement sexuel, et/ou crises de colère prolongées) et autres problèmes de santé, si connus ;
 - p.** Les allergies et autres problèmes de santé connus, y compris d'éventuels plans de santé, au besoin ;
 - q.** Toute documentation pertinente nécessaire d'un point de vue médical (par exemple, dormir dans une position non horizontale ou éviter l'utilisation de crème solaire), le cas échéant ;
 - r.** Une attestation signée par le parent ou le tuteur légal attestant que le manuel du programme a été reçu et lu ;
 - s.** Autorisation signée pour l'utilisation ou la diffusion d'images ou d'informations personnelles de l'enfant sur toute publication, réseau social ou matériel promotionnel ;

- t. Une autorisation signée par les parents de l'enfant avant de permettre à l'enfant de participer à une activité à haut risque, y compris, mais sans s'y limiter, la natation, l'équitation et l'utilisation d'un trampoline. L'autorisation doit être mise à jour au moins une fois par an et indiquer le type et le lieu de l'activité ;
- u. Autorisation écrite du parent/tuteur pour l'utilisation de la crème solaire ;
- v. Autorisation signée de transporter l'enfant, le cas échéant ; et
- w. Autorisation signée pour que l'enfant puisse quitter les lieux.

- 2. Les structures de garde d'enfants doivent verser au dossier de l'enfant une explication écrite au cas où des renseignements requis sont manquants.

E. Dossiers des membres du personnel. Un dossier doit être conservé pour chaque membre du personnel de la structure de garde d'enfants.

- 1. Les dossiers des membres du personnel doivent être conservés en permanence dans un endroit confidentiel et central et seuls les membres autorisés du personnel peuvent y avoir accès.
- 2. Le dossier du membre du personnel doit contenir :
 - a. Nom, adresse postale et de correspondance complète actuelle, date de naissance et numéro de téléphone actuel ;
 - b. Documentation des formations en cours,
 - c. Les dates d'embauche et de cessation d'emploi des membres du personnel des structures de garde d'enfants. Les raisons de la cessation d'emploi doivent être conservées dans le dossier du membre du personnel pendant au moins un an ;
 - d. Une déclaration signée et datée par chaque membre du personnel de la structure de garde d'enfants certifiant que la règle d'homologation la plus récente a été lue et comprise ;
 - e. Une déclaration signée et datée par chaque membre du personnel de la structure de garde d'enfants certifiant que les politiques concernant le personnel du programme, les politiques d'admission et le manuel des parents ont été lus et compris ;
 - f. La documentation liée à toute action disciplinaire ;
 - g. Les documents relatifs à la vérification des antécédents et à l'admissibilité à l'embauche délivrés par le Département, conformément à 45 CFR § 98.43 ; et
 - h. Les documents relatifs à l'examen médical déclarant que les employés sont exempts de maladies transmissibles, comme l'exige le règlement 22 MRS §8402 (3)(A) pour les membres du personnel des écoles maternelles.
 - i. Éducation, expérience et autres qualifications ;
 - j. Une évaluation annuelle des performances de chaque membre du personnel de la structure de garde d'enfants par le/la directeur/trice ou le superviseur immédiat, signée par le/la directeur/trice et l'évaluateur ; et
 - k. Dossiers de vaccination.

- 1.** La structure de garde d'enfants doit documenter l'orientation et la formation de tous les membres de son personnel au moyen d'une preuve d'achèvement provenant de sources en ligne ou de personnes qualifiées.

- 3.** Les membres actifs du personnel des structures de garde d'enfants peuvent consulter, ajouter et corriger les renseignements contenus dans leur dossier. L'accès aux dossiers du personnel actif et inactif est limité aux membres autorisés du personnel uniquement en fonction des besoins.

SECTION 6. OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SIGNALEMENT

- A. Changements dans les services de garde d'enfants.** Les structures de garde d'enfants doivent signaler par écrit au Département les changements suivants, dans les 24 heures suivant leur survenance :
1. Fermeture prolongée ou permanente et date prévue de la fermeture ;
 2. Toute modification du système de chauffage, toute modification structurelle ou tout projet d'utilisation des locaux existants de l'établissement qui n'ont pas été inspectés et approuvés. Cela comprend tout changement physique ou structurel dans le(s) bâtiment(s) ou sur les terrains tels que, mais sans s'y limiter, la rénovation, la modification des terrains de jeux ou l'installation d'une piscine.
 3. Tout changement dans les numéros de téléphone ou les informations de contact par courriel.
- B. Rapport obligatoire en cas de maltraitance ou de négligence suspectée envers un enfant.** Tout membre du personnel d'une structure de garde d'enfants qui soupçonne qu'un enfant est victime de maltraitance ou de négligence doit immédiatement signaler cette information au Service de protection de l'enfance, au 1-800-452-1999 (Service de téléscripneur ATS : 1-800-963-9490), accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
1. La structure de garde d'enfants doit conserver les documents, qui ne sont pas conservés dans le dossier de l'enfant, indiquant qu'un rapport a été fait.
 2. Tout signalement de maltraitance et/ou de négligence d'enfant suspectée, et de blessures graves d'un enfant âgé de moins de six mois ou autrement non ambulatoire, doit se conformer à l'article 22 MME §4011-A.
- C. Signalement au Département de résultats insatisfaisants en matière d'eau potable.** Les structures de garde d'enfants qui sont tenues d'analyser l'eau de leur puits conformément aux articles 13(A) à (C) de la présente règle doivent signaler au Département toute qualité d'eau insatisfaisante dans les 24 heures suivant la réception du résultat. Les résultats insatisfaisants en matière de qualité d'eau comprennent tous les résultats signalés par le laboratoire comme dépassant les normes de l'eau potable figurant dans la réglementation 10-144 CMR Ch. 231, *Rules Relating to Drinking Water*, App. A.
- D. Signaler une défaillance des eaux usées.** La structure de garde d'enfants doit aviser le Département et l'inspecteur local des installations sanitaires si le système d'évacuation des eaux usées ne fonctionne pas correctement.
- E. Signalement des actions en justice.** La structure de garde d'enfants doit signaler, dans les 24 heures, par écrit au Département, toute action en justice parmi les suivantes intentée contre la structure de garde d'enfants ou tout membre du personnel employé par la structure :
1. Toute procédure qui découle de circonstances liées à la prise en charge des enfants dans la garderie ; ou
 2. Toute procédure qui pourrait avoir une incidence sur le fonctionnement continu de la structure de garde d'enfants ;
 3. Arrestations, inculpations ou condamnations pour des délits sexuels ou violents impliquant des enfants ou des adultes, ou tout acte illégal impliquant des enfants, qu'ils soient poursuivis ou non ;
 4. Toute arrestation, mise en accusation ou condamnation pour avoir travaillé sous l'influence de substances intoxicantes ou d'un taux d'alcoolémie excessif (*Operating while under the influence*, OUI), ou pour toute autre activité impliquant des drogues ;
 5. Enquêtes menées par les services de protection de l'enfance ;

6. Le retrait des enfants des soins ou de la garde du titulaire du permis de la structure de garde par décision de justice ;
7. Toute ordonnance de protection contre la maltraitance ou toute autre ordonnance concluant à la maltraitance familiale ou à la violence familiale.
8. En plus d'aviser le Département par écrit de l'une ou l'autre des procédures judiciaires susmentionnées, la structure de garde d'enfants doit fournir au Département des communiqués écrits lui permettant d'obtenir des renseignements sur l'une ou l'autre des procédures judiciaires susmentionnées auprès de toute source.
9. Les renseignements qui remettent en question l'aptitude de tout membre du personnel de la structure de garde d'enfants à s'occuper des enfants, notamment :
 - i. Toute condition liée à la santé physique, à la santé mentale ou à la toxicomanie qui entraverait la capacité d'une personne à exercer ses fonctions en toute sécurité ;
 - ii. Toute autre information concernant la situation de la structure de garde d'enfants ou le traitement des enfants, comme les blessures graves ou le décès d'un enfant confié à la structure, afin de permettre au Département de déterminer s'il existe une menace actuelle pour la santé, la sécurité et le bien-être des enfants.
10. Si de tels renseignements existent, la structure de garde d'enfants doit fournir au Département des communiqués écrits lui permettant d'obtenir des informations sur l'une ou l'autre de ces questions auprès des fonctionnaires ou des personnes concernés afin de déterminer s'il existe une menace actuelle pour la santé, la sécurité et le bien-être des enfants.

F. Autres notifications. La structure de garde d'enfants doit aviser le Département des faits suivants dans les 24 heures suivant l'événement :

1. Tous les décès d'enfants et les blessures graves qui nécessitent des soins médicaux par un prestataire de soins médicaux agréé, après avoir avisé le personnel médical d'urgence et les parents ou tuteurs de l'enfant ;
2. Toute allégation de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant mettant en cause un membre du personnel de la structure de garde d'enfants, en plus du signalement immédiat au Service de protection de l'enfance exigé à la section 6(B) ci-dessus ;
3. Comportement sexuel entre enfants, exposition intentionnelle ou contact intentionnel ;
4. Toute violation des droits de l'enfant énumérés à la section 10 du présent règlement ;
5. Tout changement de propriétaire ;
6. Tout changement de personne désignée par la structure de garde d'enfants ou l'organe directeur comme étant le/la directeur/trice qualifié(e).
7. Tout changement prévu d'emplacement :
 - a. Si le déménagement est dû à une urgence qui a rendu le lieu autorisé temporairement impropre à l'exploitation ; ou
 - b. Si le déménagement est permanent, la structure de garde d'enfants doit présenter une demande de permis pour le nouvel emplacement. La structure de garde d'enfants ne peut pas fonctionner tant que le Département n'a pas délivré un nouveau permis pour le nouvel emplacement.

- c.** Mesures prises par le Département pour donner suite au rapport. Pour décider de la suite à donner à un permis en vertu des circonstances qui précèdent le Département déterminera si la structure de garde d'enfants a présenté des éléments de preuve suffisants pour indiquer que les problèmes qui ont mené à l'une des situations susmentionnées ont été résolus de façon adéquate, de sorte que l'établissement puisse se conformer aux présentes règles.

SECTION 7. RATIOS ENTRE LE PERSONNEL ET LES ENFANTS, SURVEILLANCE ET QUALIFICATIONS

- A. Enfants de moins de six semaines.** Aucun enfant de moins de six semaines, tel que déterminé sur un certificat de naissance ou un dossier de vaccination, ne peut être pris en charge dans une structure de garde d'enfants.
- B. Enfants de membres du personnel.**
1. Les enfants des membres du personnel des structures de garde d'enfants doivent être pris en compte dans les groupes d'âge appropriés et dans la détermination des ratios personnel-enfants et de la capacité lorsqu'ils sont gardés dans la structure.
 2. Le nombre d'enfants autorisé peut être limité par le Département lorsque l'une des circonstances suivantes est présente :
 - a. L'espace est limité ou configuré de manière inhabituelle ;
 - b. Un membre du personnel de la structure de garde d'enfants a des limitations physiques qui affecteraient sa capacité à prendre soin des enfants, à les superviser ou à répondre à leurs besoins en toute sécurité.
- C. Ratios personnel-enfant.**
1. Le nombre d'enfants présents ne doit pas dépasser la capacité autorisée.
 2. Le nombre maximal d'enfants par adulte, à l'exception des membres du personnel ayant comme responsabilité principale des fonctions d'administration, de cuisine et d'entretien, doit être le suivant :
 - a. Exigences en matière de ratio pour les petites structures accueillant de 3 à 12 enfants :

ÂGE DES ENFANTS :	RATIO MEMBRES DU PERSONNEL - ENFANTS		
6 semaines - 2 ans	1:4	2:8	3:12
2 ans – 5 ans	1:8	2:12	Non applicable
Plus de 5 ans	1:12	Non applicable	Non applicable
Âges mixtes	1 membre du Personnel : 3 enfants de moins de 2 ans + 3 enfants de 2 à 5 ans + 2 enfants de plus de 5 ans, ou 8 enfants de 2 à 5 ans + 2 enfants de plus de 5 ans.	2 membres du personnel : 8 enfants de moins de 2 ans + 6 enfants de plus de 2 ans.	3 membres du personnel : 12 enfants (Pas plus de 9 enfants de moins de 2 ans).

b. Exigences de ratio pour les structures accueillant 13 enfants ou plus :

ÂGE	RATIO MEMBRES DU PERSONNEL - ENFANTS	TAILLE MAXIMALE DU GROUPE
6 semaines - 1 an	1:4	8
1 an - 2 ans et demi	1:4 1:5	12 10
2 ans et demi à 3 ans et demi	1:7	21
3 ans - moins de 5 ans	1:8 1:10	24 20
5 ans (âge scolaire) - 12 ans	1:13	n/a

c. Exigences en matière de ratio pour les programmes d'écoles maternelles.

TAILLE MAXIMALE DU GROUPE	RATIO MEMBRES DU PERSONNEL - ENFANTS
30	1:12

3. Dans les programmes de structure de garde d'enfants accueillant 13 enfants ou plus :

- a.** Un seul membre du personnel de la structure de garde d'enfants peut s'occuper, dans une salle de classe du bâtiment, de six enfants ou moins, quel que soit leur âge, pour une durée ne dépassant pas une heure au début et à la fin des heures d'ouverture affichées.
- b.** Au moins deux membres du personnel de garde d'enfants doivent être présents dans la structure de garde d'enfants lorsque sept enfants ou plus, quel que soit leur âge, sont présents.
- c.** La taille du groupe et le nombre de membres du personnel de la structure de garde d'enfants requis doivent être déterminés en fonction de l'âge du plus jeune enfant, lorsqu'il y a une combinaison d'âges dans un groupe.
- d.** Les enfants plus âgés peuvent prendre la place d'enfants plus jeunes, mais les enfants plus jeunes ne peuvent pas prendre la place d'enfants plus âgés.
- e.** Les événements spéciaux qui se déroulent sur le site de la structure doivent être supervisés conformément au présent règlement. Un enfant qui assiste à un événement spécial sous la garde d'un parent ou d'un tuteur légal ne sera pas pris en compte dans le calcul du ratio personnel-enfants. Les événements spéciaux qui ont lieu en dehors des heures et des jours normalement consacrés aux activités ne sont pas soumis à cette règle.

D. Supervision

- 1.** Les enfants doivent être surveillés à tout moment.
 - a.** Dans les structures de garde d'enfants accueillant 3 à 12 enfants, les membres du personnel de garde d'enfants doivent avoir connaissance de l'activité et du lieu où se trouve chaque enfant sous leur responsabilité.
 - i.** Les membres du personnel doivent être en mesure de voir ou d'entendre tous les enfants à tout moment et d'intervenir rapidement au besoin.

- c. Avoir 30 crédits universitaires en éducation de la petite enfance et une année d'expérience directe en garde d'enfants ; ou
 - d. Avoir un diplôme de 2 ans en développement des enfants (*Child Development Associate, CDA*) décerné par le *Council for Professional Recognition* ou un titre approuvé par l'État du Maine, et trois ans d'expérience directe en garde d'enfants ; ou
 - e. Avoir cinq ans d'expérience directe dans le domaine de la garde d'enfants et 135 heures de formation en éducation de la petite enfance, y compris les environnements sains, sûrs et inclusifs, le développement de l'enfant, l'observation et l'évaluation, les pratiques appropriées au développement, l'orientation, les relations avec les familles et la diversité culturelle.
6. Les établissements agréés pour 50 enfants ou plus doivent avoir un directeur et/ou un enseignant principal âgé d'au moins 21 ans, qui répond à l'une des exigences suivantes :
- a. Avoir une licence en sciences ou en arts (BA/BS) en éducation de la petite enfance ; ou
 - b. Avoir une licence en sciences ou en arts (BA/BS) dans un domaine connexe approuvé par le Département avec 18 heures-crédits en éducation de la petite enfance et trois ans d'expérience directe en garde d'enfants ; ou
 - c. Avoir un diplôme de 2 ans en Science (AA/AS) en éducation de la petite enfance et trois ans d'expérience directe en garderie ; ou
 - d. Avoir un diplôme de 2 ans dans un domaine connexe avec 18 heures-crédits en éducation de la petite enfance et trois ans d'expérience directe en garde d'enfants ;
 - e. Avoir un CDA en cours de validité délivré par le *Council for Professional Recognition* ou un titre approuvé par l'État du Maine, avec cinq ans d'expérience directe dans le domaine de la garde d'enfants ;
 - f. Avoir sept ans d'expérience et 180 heures de formation dans les domaines énumérés à la section 7(F)(4)(e) ci-dessus ; ou
 - g. Atteindre le niveau 5, 6, 7 ou 8 du *Maine Roads to Quality Career Lattice*.
7. L'enseignant principal ou la personne ayant la responsabilité principale d'un groupe d'enfants dans un programme comptant 13 enfants ou plus doit être âgé d'au moins 18 ans et répondre à l'une des exigences suivantes :
- a. Avoir un CDA en cours de validité tel que décerné par le *Council for Professional Recognition* ou un titre approuvé par l'État du Maine ; ou
 - b. Avoir 12 mois d'expérience directe en garde d'enfants ; ou
 - c. Avoir un an (30 heures de crédit) d'études universitaires, dont un cours dans une matière liée à l'enfance et six mois d'expérience.
8. Les directeurs/trices et/ou les enseignants principaux des structures de garde d'enfants d'âge scolaire doivent être titulaires d'un diplôme de 2 ans (AA/AS) en éducation de la petite enfance ou de 30 crédits universitaires dans un domaine étroitement lié à l'éducation élémentaire, au développement de l'enfant ou à la gestion des loisirs.

SECTION 8. FORMATION

- A. Responsabilités de la structure de garde d'enfants.** Les structures de garde d'enfants doivent s'assurer que tous les membres de leur personnel connaissent bien le fonctionnement de leur établissement et comprennent les exigences pertinentes du présent règlement.
1. Tous les membres du personnel de la structure de garde d'enfants doivent recevoir une formation concernant les exercices évacuation incendie et les autres procédures d'urgence et de désastre au cours de la première semaine de service.
- B. Formation à l'orientation.** Tous les membres du personnel des structures de garde d'enfants doivent recevoir une formation dans les domaines suivants au cours des quatre-vingt-dix premiers jours de service :
1. 10-148 CMR Ch. 32, Règlement sur l'agrément des structures de garde d'enfants - Centres de garde d'enfants, écoles maternelles, petites structures de garde d'enfants.
 2. Les politiques et procédures du programme ;
 3. La prévention du syndrome de mort subite du nourrisson (*Sudden Infant Death Syndrome, SIDS*) ou de la mort subite inexpliquée du nourrisson (*Sudden Unexplained Infant Death, SUID*), le syndrome du bébé secoué et les pratiques de sommeil sécuritaire ;
 4. L'administration de médicaments et le consentement des parents (les membres du personnel de garde d'enfants ne peuvent pas administrer de médicaments avant d'avoir reçu une formation) ;
 5. La prévention et la réponse aux urgences alimentaires et allergiques ;
 6. La sécurité du bâtiment et des lieux physiques
 7. Maladies transmissibles, prévention et contrôle des maladies infectieuses, précautions de sécurité universelles et pathogènes transmissibles par le sang ;
 8. Manipulation et stockage des matières dangereuses et élimination des bio-contaminants ;
 9. Transport d'enfants (si la personne est responsable du transport d'enfants ; obligatoire deux fois par an par la suite) ;
 10. Premiers soins aux adultes et aux enfants avec démonstration des compétences pratiques ;
 11. Réanimation cardio-pulmonaire (RCP) adulte et pédiatrique avec démonstration pratique des compétences ;
 12. Formation de rapporteur mandaté approuvée par le Département ;
 13. Pour les programmes accueillant 13 enfants ou plus, formation au plan de soins de santé du programme tel qu'élaboré par le consultant en soins de santé du programme.
- C. Formation continue.** Toutes les structures de garde d'enfants doivent assurer le nombre approprié d'heures de formation continue aux membres du personnel.
1. Tous les membres du personnel des structures de garde d'enfants doivent s'inscrire auprès du *Maine's Professional Development Network*.
 - a. La formation annuelle doit comprendre un examen des sujets liés à la santé et à la sécurité, tels qu'ils sont offerts par le *Professional Development Network* approuvé par l'État du Maine.

- b. La formation continue doit inclure une nouvelle formation sur les déclarations obligatoires approuvée par le Département au moins une fois tous les quatre ans, conformément à 22 MRS §4011-A(9).

2. Le nombre annuel d'heures de formation requises est déterminé par la taille du programme et le nombre d'heures de travail hebdomadaire du membre du personnel, comme indiqué ci-dessous :

Taille du programme	Plus de 20 heures	Moins de 20 heures
Moins de 13 enfants	12	
Plus de 13 enfants	30	18

- a. Toutes les formations, y compris les heures de certification en premiers soins et en réanimation cardio-pulmonaire pour adultes et enfants, seront comptabilisées dans l'année où elles ont été suivies.
- b. Le calcul des heures de formation par année doit être basé sur la date de délivrance du permis des structures de garde d'enfants.
- c. La formation obligatoire pour les nouveaux membres du personnel des structures de garde d'enfants sera calculée au prorata des mois d'emploi.
- d. Pour être prise en compte dans le nombre d'heures de formation requis par an, la formation doit refléter les recherches actuelles sur les meilleures pratiques relatives aux compétences nécessaires au personnel des structures de garde d'enfants pour répondre aux besoins des enfants et être adaptée aux catégories d'enfants accueillis par la structure de garde d'enfants. Les sujets de formation peuvent inclure, sans s'y limiter, les environnements sains et sécurisés, le développement de l'enfant, l'observation et l'évaluation, les pratiques appropriées au développement, l'orientation, les relations avec les familles, la diversité individuelle et culturelle, les enfants ayant des besoins spéciaux, le développement commercial et professionnel ou les pratiques de garde d'enfants.

- D. **Documentation de la formation.** Le programme doit documenter l'orientation et la formation continue de tout le personnel par une preuve d'achèvement provenant d'une source qualifiée en ligne ou en personne.

SECTION 9. ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS

- A. Méthodes positives de développement de l'enfant.** Tous les membres du personnel des structures de garde d'enfants doivent utiliser des méthodes positives pour encadrer les enfants, méthodes qui encouragent la maîtrise de soi, l'autonomie, l'estime de soi, la communication des désirs et des besoins et la coopération avec les autres. L'accompagnement de l'enfant doit répondre aux besoins individuels de chaque enfant.
- B. Application cohérente et raisonnable des règles du programme.** Les règles, les attentes et les limites doivent être pratiquées de façon claire et cohérente et être mises en œuvre d'une manière qui reflète la capacité de développement de l'enfant.
- C. Méthodes constructives d'orientation.** La structure de garde d'enfants doit utiliser uniquement des méthodes constructives d'orientation. Cela peut inclure, sans s'y limiter, des interventions telles que :
1. Résolution de conflits,
 2. Encouragement de l'utilisation des compétences linguistiques,
 3. Redirection,
 4. Offre de nouvelles perspectives,
 5. Utilisation de l'éloge ou le renforcement positif,
 6. Reconnaissance des points forts de l'enfant,
 7. Permettre aux enfants de prendre des pauses supervisées à l'écart du groupe lorsque cela est nécessaire,
 8. Rappel aux enfants des attentes en utilisant un langage positif et clair,
 9. Enseignement de l'auto-discipline,
 10. Représentation d'un comportement approprié, et
 11. Permettre les différences individuelles.
- D. Pratique préjudiciable.** Les actions qui ont une probabilité raisonnable d'être préjudiciables aux enfants sont strictement interdites. Une structure de garde d'enfants doit veiller à ce qu'aucun enfant ne soit soumis à une action ou à une pratique préjudiciable au bien-être des enfants, y compris, mais sans s'y limiter :
1. Châtiments corporels. Par châtiment corporel, on entend des actes physiques nuisibles au corps d'un enfant, y compris, mais sans s'y limiter, les suivants :
 - a. Gifler, frapper, secouer, bousculer, fesser, pincer, tordre, donner des coups de pied, mordre, tirer les oreilles ou tordre les oreilles ;
 - b. Forcer un enfant à goûter ou à manger des produits épicés, amers ou autrement désagréables dans le but de le discipliner ;
 - c. L'asperger d'eau comme moyen de contrôler son comportement ;
 - d. Placer du ruban adhésif sur la bouche d'un enfant ;
 - e. Les contentions mécaniques, comme le fait d'attacher un enfant à une chaise ;

SECTION 10. DROITS DE L'ENFANT ET DES PARENTS

- A. Droits de l'enfant.** Les enfants qui sont pris en charge par des structures de garde d'enfants ont les droits suivants :
1. Les enfants doivent être à l'abri de violence émotionnelle, physique et/ou sexuelle, de la négligence et de l'exploitation.
 2. Chaque enfant a le droit d'être à l'abri d'actions ou de pratiques préjudiciables à son bien-être, et de pratiques potentiellement préjudiciables.
 3. Chaque enfant a droit à un environnement qui répond aux normes de santé et de sécurité de ce règlement.
 4. Chaque enfant doit bénéficier de services de garde d'enfants sans discrimination de race, d'âge, d'origine nationale, de religion, de handicap, de sexe ou de composition familiale.
 5. Les enfants doivent être traités avec dignité, considération et respect en reconnaissant pleinement leur individualité. Cela comprend l'utilisation par la structure de garde d'enfants de pratiques adaptées au développement.
 6. Chaque enfant a droit à la mise en œuvre de tout plan de service qui a été élaboré pour lui en collaboration avec des organismes communautaires ou étatiques par la structure de garde d'enfants.
 7. Chaque enfant a droit à des activités, du matériel et de l'équipement adaptés à son développement.
 8. Les enfants handicapés ont droit à des modifications raisonnables des politiques et pratiques de la structure de garde d'enfants.
- B. Droits des parents et des tuteurs légaux des enfants pris en charge par les structures de garde d'enfants.**
1. Le parent ou le tuteur légal de l'enfant doit être pleinement informé des éléments ou des services qui sont inclus dans le tarif qu'il paie pour les services de garde d'enfants.
 2. Le parent ou le tuteur légal d'un enfant a le droit d'être pleinement informé des conclusions de la plus récente inspection menée par le Département. La structure de garde d'enfants doit informer les parents d'enfants ou les tuteurs légaux que les résultats de l'inspection pour l'agrément sont des informations publiques et les résultats de l'inspection doivent être affichés à un endroit bien en vue dans les locaux.
 3. La structure de garde d'enfants doit informer les parents ou les tuteurs légaux dans les deux jours ouvrables suivants de toute mesure prise par le Département à l'encontre de la structure de garde d'enfants, y compris, mais sans s'y limiter, les décisions de délivrer un permis conditionnel, de refuser de renouveler un permis ou d'imposer des amendes ou d'autres sanctions.

SECTION 11. SIGNALEMENT DES CAS DE MALTRAITANCE ET DE NÉGLIGENCE ENVERS LES ENFANTS

- A. Obligation de signaler les cas de maltraitance ou de négligence envers les enfants.** Tous les membres du personnel des services de garde d'enfants doivent immédiatement contacter la ligne d'assistance téléphonique du service de protection de l'enfance du Département de la Santé et des Services sociaux (800-452-1999) lorsqu'ils soupçonnent un cas de maltraitance ou de négligence envers un enfant.
- B. Obligation d'informer les structures de garde d'enfants.** Le directeur doit informer tous les membres du personnel de la structure de garde d'enfants, au cours de leur orientation, de leur statut de déclarant obligatoire et de leur responsabilité de signaler au Département de la Santé et des Services sociaux tout motif raisonnable de soupçonner qu'un enfant est victime de maltraitance ou de négligence, et de se conformer à la formation continue des déclarants obligatoires pour tous les membres du personnel de la structure de garde d'enfants, conformément à la section 8 du présent règlement.
- C. Instructions écrites fournies.** Les membres du personnel des services de garde d'enfants doivent recevoir des instructions écrites concernant le signalement des cas de maltraitance ou de négligence envers les enfants, qui contiennent un résumé de la loi de l'État du Maine sur le signalement des cas de maltraitance envers les enfants et une déclaration selon laquelle ils ne seront pas renvoyés ni soumis à des mesures disciplinaires uniquement parce qu'ils ont signalé des cas de maltraitance ou de négligence envers les enfants.
- D. Affichage du numéro de la ligne d'assistance téléphonique.** La structure de garde d'enfants doit s'assurer que le numéro de téléphone de la ligne d'assistance téléphonique du Département de la protection de l'enfance est affiché dans un endroit central facilement accessible dans les locaux.

SECTION 12. SANTÉ ET SOINS MÉDICAUX

- A. Vaccinations.** Des dossiers de vaccination doivent être tenus pour s'assurer que le traitement médical approprié est déterminé et administré en cas d'épidémie ou d'urgence de santé publique.
1. Tous les enfants pris en charge doivent répondre aux exigences suivantes :
 - a. La structure de garde d'enfants doit avoir un dossier de vaccination à jour pour chaque enfant, qui documente clairement le statut vaccinal actuel de chaque enfant selon les normes de vaccination dans les garderies du Département (disponibles à l'adresse suivante : <https://www.maine.gov/dhhs/mecdc/infectious-disease/immunization/documents/Childcare%20Immunization%20Standards.pdf> et publié le 8 août 2021), dans les 30 jours suivant l'arrivée de l'enfant à la structure de garde d'enfants, et mis à jour au besoin par la suite, ou,
 - b. Un test sanguin documentant l'immunité contre la rougeole, les oreillons, la rubéole et la varicelle, doit être placé dans le dossier de l'enfant et mis à jour régulièrement.
 - c. En vertu de P.L. 2019, Ch. 154, § 11, à compter du 1^{er} septembre 2021, les enfants doivent être vaccinés comme indiqué dans les présentes et les exemptions aux exigences de vaccination sont limitées à des raisons médicales. Le médecin, l'infirmière praticienne ou l'assistant médical de l'enfant doit fournir des documents attestant que la vaccination est médicalement déconseillée.
 2. Enfants non immunisés et membres du personnel de la structure de garde d'enfants. La structure de garde d'enfants doit tenir une liste de toutes les personnes non immunisées, quel que soit leur âge. En cas de manifestation de maladie telle que définie par les normes de déclaration des CDC, un enfant non vacciné doit être exclu de la structure de garde d'enfants conformément aux directives des CDC ou jusqu'à ce que l'enfant reçoive la vaccination nécessaire ou que la preuve d'immunité soit consignée.
 3. Dossiers de vaccination. La structure de garde d'enfants doit mettre les dossiers de vaccination à la disposition du Département de la Santé et des Services sociaux, *Maine Center for Disease Control and Prevention*, sur demande.
 4. La documentation de l'immunité contre le tétanos, la coqueluche et la diphtérie est requise pour tous les membres du personnel de garde d'enfants.
 - a. Pour les membres du personnel de la garderie nés après 1956, la structure de garde d'enfants doit avoir à disposition un certificat de vaccination contre la rougeole, les oreillons, la rubéole, le tétanos, la coqueluche et la diphtérie.
 - b. La documentation de l'immunité contre la rougeole, les oreillons et la rubéole n'est pas requise pour les membres du personnel de la structure de garde d'enfants nés avant 1957. Un test sanguin de laboratoire prouvant l'immunité peut également être accepté.
 - c. Seule la documentation écrite d'un médecin indiquant qu'une telle vaccination est médicalement déconseillée exempte un membre du personnel de la garderie de l'exigence de la section 12(A)(4)(a) et (b).
- B. Exigences en matière d'évaluation.** Lorsque le Département a des motifs raisonnables de croire qu'un requérant ou un membre du personnel des structures de garde d'enfants pourrait être incapable de fournir des services en toute sécurité aux enfants, le Département peut demander un rapport d'un professionnel qualifié ou d'un fonctionnaire compétent qui inclut la détermination par l'évaluateur quant à la capacité de la personne de s'occuper en toute sécurité aux enfants.

1. Un examen physique ou une autre évaluation n'est pas nécessaire si le requérant ou le membre du personnel de garde d'enfants déclare par écrit que cela est contraire aux enseignements et aux pratiques religieuses de la personne.
2. Si le requérant ou le membre du personnel des services de garde d'enfants refuse d'être évalué, le ministère doit déterminer s'il existe des preuves suffisantes pour garantir que la personne peut s'occuper des enfants en toute sécurité.

C. Consultation médicale

1. Pour les structures de garde d'enfants agréées pour 3 à 12 enfants :
 - a. La structure de garde d'enfants doit disposer d'un manuel de lignes directrices écrites pour la prévention et le contrôle des maladies transmissibles et d'autres pratiques de santé appropriées pour les structures de garde d'enfants de cette taille.
 - b. La structure de garde d'enfants doit veiller à ce que le manuel soit disponible et lu par tous les membres du personnel de garde d'enfants
2. Pour les structures de garde d'enfants de 13 enfants ou plus :
 - a. La structure de garde d'enfants doit avoir conclu une entente écrite avec un médecin, un adjoint au médecin, une infirmière praticienne ou une infirmière autorisée ayant de l'expérience en pédiatrie ou en soins aux enfants pour qu'il ou elle agisse à titre de consultant en santé. L'accord doit être mis à jour au moment du renouvellement du permis.
 - b. La structure de garde d'enfants doit avoir un plan écrit approuvé par le consultant en soins de santé qui doit inclure :
 - i. Un plan d'accès aux services médicaux d'urgence ;
 - ii. Prévention et contrôle des maladies transmissibles ;
 - iii. Politique sur l'administration de médicaments, y compris l'identification des membres du personnel du service de garde autorisés à administrer des médicaments et les procédures de documentation de l'administration ou de la distribution de médicaments ; et
 - iv. La formation de tous les membres du personnel des structures de garde d'enfants au sujet du plan de soins de santé des structures de garde d'enfants.

D. Surveillance de la santé. La structure de garde d'enfants doit observer l'enfant chaque jour à son arrivée et pendant sa présence dans la structure pour déceler des signes évidents de maladie tels que fièvre, diarrhée, vomissements ou éruptions cutanées.

1. En cas de maladie apparente d'un enfant, les structures de garde d'enfants doivent suivre les pratiques sanitaires appropriées.
 - a. La structure de garde d'enfants agréée pour 3 à 12 enfants doit se conformer aux directives du manuel décrit à la section 12(C)(1)(a) ci-dessus.
 - b. La structure de garde d'enfants agréée pour 13 enfants ou plus doit se conformer à sa déclaration écrite de politique en matière de soins de santé.

2. Quand une structure de garde d'enfants sait ou soupçonne qu'un enfant a contracté une maladie ou une affection transmissible à déclaration obligatoire, l'établissement doit en aviser le *Maine Center for Disease Control and Prevention* (MECDC).
 - a. La structure de garde d'enfants doit aviser le MECDC immédiatement par téléphone pour les maladies de catégorie 1, et dans les 48 heures pour les maladies de catégorie 2. Contacts du MECDC : Téléphone : 1-800-821-5821 (24 heures sur 24) ; Télécopie : 1-800-293-7534 (24 heures sur 24) ; ou Service de téléscripneur ATS : Maine relay 711 (24 heures sur 24).
 - b. Pour une liste des conditions à déclaration obligatoire de catégorie 1 et 2, voir 10-144 CMR Chapitre 258, *Rules for the Control of Notifiable Conditions*, Chapitre 2(I).
<http://www.maine.gov/sos/cec/rules/10/144/144c258.doc>

E. Renvoi des enfants pour cause de maladie. Lorsqu'un enfant tombe malade, mais n'a pas besoin d'une aide médicale immédiate, la garderie doit déterminer si l'enfant doit être renvoyé à la maison. La structure de garde d'enfants doit aviser le parent ou le tuteur de l'enfant qui présente des symptômes nécessitant son exclusion.

F. Maladies, blessures graves, incidents et accidents.

1. La structure de garde d'enfants doit immédiatement informer le parent ou le tuteur légal de l'enfant de toute maladie, blessure grave ou incident impliquant son enfant. Un adulte désigné par le parent ou le tuteur légal doit être avisé immédiatement si le parent ou le tuteur légal n'est pas disponible.
2. La structure de garde d'enfants doit documenter tous les accidents, blessures, incidents ou urgences dans le dossier de l'enfant le jour de l'événement et le parent ou le tuteur légal doit examiner et signer le document dans les deux jours ouvrables.

G. Premiers soins. Les structures de garde d'enfants doivent avoir une trousse de premiers soins et un manuel de premiers soins à jour.

1. Une trousse de premiers soins complète doit être facilement accessible dans une structure de garde d'enfants accueillant 3 à 12 enfants, pendant toutes les excursions et au cours du transport des enfants.
2. Les programmes accueillant 13 enfants ou plus doivent avoir une trousse et un manuel de premiers soins distincts dans chaque classe.
3. La trousse de premiers soins doit être conservée dans un état propre et hygiénique, être rangée dans un endroit désigné facilement accessible et connu de tous les membres du personnel de la structure de garde d'enfants et être tenue hors de la portée des enfants.
4. Une trousse de premiers soins complète comprend, entre autres, du ruban adhésif, des pansements, des tampons de gaze, un rouleau de gaze, des gants jetables, une pochette réfrigérante instantanée, des ciseaux, une pince à épiler, un thermomètre et des lingettes antiseptiques.
5. La trousse de premiers soins ne doit pas contenir de matériel périmé.

H. Administration de médicaments. La garderie ne peut donner à un enfant un médicament sur ordonnance que si elle a obtenu la permission écrite, signée et datée d'un parent.

1. Une structure de garde d'enfants ne doit donner que les médicaments prescrits pour l'enfant en question, conformément aux instructions figurant sur l'étiquette du contenant original.
2. Les structures de garde d'enfants ne peuvent pas donner de médicaments en vente libre à un enfant sans la permission écrite du parent. Une permission par téléphone, par SMS ou par courriel est permise en cas d'urgence, si la structure de garde d'enfants documente l'administration du médicament et obtient la permission écrite du parent dès que possible.

3. Les structures de garde d'enfants doivent tenir un registre écrit, indiquant chaque fois qu'un médicament sur ordonnance ou en vente libre est donné à un enfant.
 4. Tous les médicaments, qu'ils soient réfrigérés ou non, doivent être :
 - a. Complètement inaccessibles aux enfants,
 - b. Conservés à la bonne température, et
 - c. Jetés à la date de péremption.
 5. L'utilisation de la marijuana à des fins médicales dans les structures de garde d'enfants est régie par le chapitre 2 du 18-691 CMR, *Maine Medical Use of Marijuana Program Rule*.
- I. Lavage des mains.** Le lavage des mains doit se faire avec du savon et de l'eau courante. La garderie doit s'assurer que tous les adultes et tous les enfants se lavent les mains au moins dans les circonstances suivantes :
1. Immédiatement avant et après avoir mangé des collations et des repas, y compris le lavage des mains de tous les nourrissons et tout-petits avant tous les repas ;
 2. Après chaque changement de couche ou toilette ;
 3. Avant et après avoir manipulé des aliments ;
 4. Avant et après l'administration des médicaments.
- J. Prévention de toute exposition au sang et aux fluides corporels.** Les membres du personnel de la garderie doivent prendre des mesures pour prévenir une exposition potentielle au sang et à d'autres fluides potentiellement infectieux, ce qui peut comprendre l'utilisation de gants jetables. Lorsqu'ils touchent du sang, des fluides corporels, des sécrétions, des excréments, des muqueuses ou de la peau non intacte, les membres du personnel de la garderie doivent :
1. Se laver les mains après le contact, même s'ils portent des gants ;
 2. Assurer une gestion sûre des déchets en jetant immédiatement les articles à usage unique contaminés ;
et
 3. Nettoyer et désinfecter immédiatement les surfaces et les équipements réutilisables.
- K. Procédures d'urgence.** Les établissements doivent disposer d'une procédure pour répondre aux situations où une intervention médicale d'urgence immédiate est requise. Le ratio personnel-enfants doit être maintenu, et d'autres membres du personnel de la structures de garde d'enfants seront appelés pour maintenir le ratio requis. Tous les membres du personnel de la garderie doivent être formés pour gérer une urgence jusqu'à ce que des soins médicaux d'urgence soient disponibles.

SECTION 13. EAUX POTABLES ET EAUX USÉES

- A. Eau potable.** Une structure de garde d'enfants doit fournir des documents attestant que l'eau est potable pour les membres du personnel de l'établissement et les enfants qui y sont gardés. Si un approvisionnement satisfaisant ne peut pas être fourni, un permis ou un renouvellement de permis ne peut pas être délivré.
1. Les établissements qui fournissent l'eau potable à partir de leur propre puits doivent démontrer que la qualité de l'eau est satisfaisante en effectuant des analyses des contaminants suivants par un laboratoire accrédité du Maine :
 - a. Fluorure,
 - b. Uranium,
 - c. Arsenic,
 - d. Analyse de plomb en eau stagnante,
 - e. Nitrates, et
 - f. Bactéries coliformes totales.
 2. Les établissements alimentés en eau à partir d'un réseau public municipal doivent démontrer que la qualité de l'eau est satisfaisante en prélevant et en analysant le plomb en eau stagnante avant de recevoir un permis. Le contenant d'échantillonnage doit provenir d'un laboratoire certifié par le Maine et avoir une capacité d'un litre.
- B. Tests d'eau annuels continus pour les garderies d'enfants avec puits.** Les établissements qui utilisent l'eau de leur propre puits doivent analyser leur eau chaque année pour détecter les bactéries coliformes et les nitrates. Les échantillons doivent être analysés et les résultats doivent être fournis par un laboratoire certifié par le Maine. Les établissements doivent conserver les rapports sur la qualité de l'eau aux fins d'inspection par le Département.
- C. Analyses quinquennales de l'eau pour les structures possédant un puits.** En plus de l'analyse annuelle exigée à la section 13(B) ci-dessus, les établissements qui utilisent de l'eau provenant de leurs propres puits doivent analyser leur eau tous les cinq ans pour détecter au moins les contaminants suivants : fluorure, uranium, plomb en eau stagnante et arsenic.
- D. Accords sur l'eau en bouteille.** Si la structure de garde d'enfants choisit d'utiliser et de servir de l'eau en bouteilles en raison de la présence d'un ou de plusieurs des contaminants énumérés à la section 13(A)(1)(a-e) ci-dessus, l'établissement peut fonctionner en vertu d'une entente écrite sur l'eau en bouteilles, conclue avec le Département. En vertu de cette entente, la structure de garde d'enfants doit :
1. Utiliser de l'eau en bouteille pour toute consommation et préparation alimentaire ;
 2. Informer par écrit les parents des enfants inscrits et des enfants candidats à s'inscrire que la garderie est tenue d'utiliser de l'eau en bouteille pour toute consommation et préparation alimentaire ;
 3. Afficher l'accord à un endroit où les parents peuvent le voir facilement ; et
 4. Continuer d'effectuer des analyses annuelles de l'eau conformément à la section 13(B) de ce règlement.
- E. Systèmes d'eau non provisoires et non communautaires.** Une structure de garde d'enfants qui fournit l'eau potable provenant d'un puits à 25 enfants et membres du personnel, ou plus, doit se conformer au chapitre 231 du 10-144 CMR, Règles relatives à l'eau potable, modifié en dernier lieu le 9 mai 2016.

- F. Eau et égouts.** Pendant les heures d'ouverture, l'approvisionnement en eau et l'évacuation des eaux usées doivent être conformes aux normes du Département de la Santé et des Services sociaux, Centre de contrôle et de prévention des maladies du Maine, Division de l'environnement et la Santé de la communauté, afin de répondre aux besoins de la taille autorisée de la garderie.
1. Lorsque le système d'évacuation des eaux usées ne fonctionne pas correctement, la structure de garde d'enfants doit fermer.
 2. La structure de garde d'enfants peut reprendre ses activités lorsque le système d'évacuation des eaux usées fonctionne correctement.

SECTION 14. ENVIRONNEMENT ET SÉCURITÉ

- A. État général du bâtiment et des locaux environnants.** L'établissement doit prendre des mesures immédiates pour corriger toute situation dans le bâtiment physique ou sur ses terrains, qui représente un danger pour la vie, la santé ou la sécurité des enfants.
1. Les escaliers utilisés par les enfants doivent être équipés de rampes solidement fixées.
 2. Les escaliers doivent être entourés de murs ou de garde-corps. Les escaliers dans les zones utilisées par les nourrissons, les jeunes enfants et les enfants d'âge préscolaire doivent être protégés par une barrière ou une porte.
 3. Les prises électriques dans les zones utilisées par les nourrissons, les tout-petits et les enfants d'âge préscolaire doivent être protégées par des couvercles de sécurité, des caches, des dispositifs inviolables ou d'autres moyens.
 4. Tous les médicaments, substances toxiques, matières dangereuses et autres articles dangereux pour les enfants, tels que les allumettes, briquets, feux d'artifice et outils électriques, doivent être conservés dans un endroit inaccessible aux enfants.
 5. Il est interdit de fumer dans les locaux lorsque des enfants sont présents.
 6. Les cordes et les cordons suffisamment longs pour encercler le cou d'un enfant (15 cm ou plus) ne doivent pas être accessibles aux enfants, sauf si l'enfant participe à une activité récréative ou éducative avec un adulte.
 7. Les équipements munis d'un cordon électrique doivent être ancrés au mur pour éviter toute chute, ou le cordon doit être inaccessible aux enfants de moins de cinq ans.
 8. La garderie doit avoir un téléphone en état de marche sur place.
 9. Un établissement peut verrouiller l'entrée principale pour empêcher l'accès de l'extérieur, à condition que la porte puisse être ouverte librement de l'intérieur et qu'il y ait un moyen d'informer les membres du personnel de la garderie de l'arrivée des parents/tuteurs ou d'autres visiteurs.
 10. Les jouets et les équipements doivent être maintenus propres et en bon état de fonctionnement.
 11. La zone de chute sous et autour de tout équipement de jeu intérieur qui amortirait une chute d'une hauteur de plus de 75 cm (29 pouces) doit être recouverte d'un tapis ou de matériaux amortissant les chocs dépassant d'au moins 1 m (39 pouces) au-delà du bord extérieur de l'équipement dans toutes les directions. Si la structure de jeu dépasse 1 m 20 (48 pouces) de hauteur, le tapis amortisseur doit avoir une épaisseur d'au moins 5 cm (2 pouces).
 12. Les meubles, les autres articles lourds et/ou les articles qui pourraient facilement basculer ou qui sont instables doivent être fixés au mur ou au sol.
 13. Les surfaces dans tous les endroits où des enfants sont présents dans la structure de garde doivent être nettoyées tous les jours. Les produits de nettoyage ne doivent pas être utilisés à proximité des enfants et une ventilation adéquate doit être maintenue pendant leur utilisation.
 14. Les enfants ne sont pas autorisés à se trouver à proximité d'un équipement électrique lorsqu'il est en marche et l'équipement électrique doit être rangé hors de portée ou être muni de dispositifs de protection pour éviter qu'un enfant ne se blesse lorsque le dispositif n'est pas utilisé.
 15. Les sacs à main, sacs, médicaments et autres effets personnels du personnel doivent être inaccessibles aux enfants.

16. Toutes les entrées et sorties doivent être dégagées pour une possible évacuation à tout moment.
17. Les garderies doivent vider les poubelles, les contenants de recyclage et de compost et retirer le contenu de l'espace de garde d'enfants lorsque les contenants sont remplis, ou plus tôt si le contenu crée une odeur ou un risque pour la santé.

B. Temps de jeu et de repos à l'extérieur obligatoire. Les enfants doivent avoir la possibilité de pratiquer des activités intérieures et extérieures.

1. Les enfants présents pendant quatre heures ou moins doivent avoir la possibilité de se reposer ou de se détendre pendant au moins 10 minutes en fonction des besoins de l'enfant.
2. Les enfants présents pendant plus de quatre heures doivent avoir la possibilité de se reposer ou de se détendre pendant une heure ou plus, en fonction de leur âge et de leurs besoins.
3. Les enfants présents pendant plus de quatre heures et âgés de plus de 12 mois doivent avoir au moins 60 minutes de jeu actif à l'extérieur chaque jour. Les nourrissons doivent aller à l'extérieur au moins une fois par jour.
4. Lorsque les conditions météorologiques présentent un risque pour les enfants, conformément à la surveillance météorologique pour les garderies et à l'indice de qualité de l'air, une activité de motricité globale sera substituée au temps qui doit être passé à l'extérieur.
5. La télévision, le visionnement de vidéos et/ou l'utilisation de l'ordinateur ou d'appareils électroniques portatifs doivent être éducatifs, adaptés à l'âge des enfants et limités à une heure ou moins par jour. En cas de fermeture d'urgence de l'école, les enfants d'âge scolaire peuvent utiliser des appareils électroniques pour l'apprentissage à distance pendant la durée nécessaire pour répondre aux attentes éducatives obligatoires.
6. Les activités doivent être adaptées au développement de l'enfant.

C. Niveaux de plomb satisfaisants. Les structures de garde d'enfants doivent se conformer à la Loi sur la lutte contre les intoxications au plomb, 22 MRS Ch. 252, *Lead Poisoning Control Act*, en ce qui concerne l'utilisation de peinture à base de plomb sur les jouets, les meubles ou toute surface intérieure ou extérieure.

1. Les garderies feront l'objet d'un dépistage annuel des dangers potentiels du plomb attribuables à la peinture écaillée et/ou qui pèle.
2. Une garderie sera exemptée de ce dépistage si :
 - a. Le bâtiment a été construit en 1978 ou après ;
 - b. Le bâtiment a été certifié comme ne présentant aucun risque de plomb et aucune peinture à base de plomb au cours des 12 mois précédents ;
 - c. Le statut de sécurité au plomb a été maintenu par une réévaluation effectuée 6 mois après la certification initiale de sécurité au plomb et annuellement par la suite par un inspecteur spécialisé en plomb ou dans l'évaluation des risques ; ou
 - d. L'établissement n'accueille aucun enfant de moins de six ans.
3. Une inspection du plomb effectuée par un inspecteur spécialisé en plomb ou dans l'évaluation des risques certifié par le Maine doit être effectuée si le dépistage indique un risque d'exposition à la peinture au plomb.

4. Si des traces de peinture à base de plomb sont trouvées dans une structure construite avant 1978, la structure de garde d'enfants doit informer par écrit les parents de tous les enfants accueillis et les familles candidates de la possibilité d'une exposition à la peinture au plomb. La structure de garde d'enfants doit conserver dans le dossier de chaque enfant un accusé de réception écrit de la notification requise ci-dessus.
5. Tous les travaux de réhabilitation de la peinture et des poussières au plomb doivent être effectués conformément aux pratiques de travail sans danger lié au plomb, conformément à la norme 10-144 CMR Ch. 292, Règles relatives à la Loi sur le contrôle de l'intoxication par le plomb.

D. Monoxyde de carbone. Les structures de garde d'enfants doivent être équipées d'un système de détection du monoxyde de carbone en état de marche.

1. L'équipement peut être constitué de détecteurs de monoxyde de carbone individuels électriques (branchés ou câblés) ou à piles qui répondent aux normes de Underwriters Laboratories Inc. (liste UL) ; ou d'un système électronique de détection du monoxyde de carbone connecté à un système électronique d'alarme/détection de fumée qui est répertorié UL.
2. Au moins un détecteur de monoxyde de carbone doit être installé à chaque niveau de chaque bâtiment de l'établissement et le ou les détecteurs doivent être installés conformément aux instructions du Département de la Sécurité publique du Maine (*Maine Department of Public Safety*), du bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*Office of the State Fire Marshal*) ou de la personne désignée.

E. Température du bâtiment.

1. Une température minimale d'au moins 18° Celsius (65° Fahrenheit) mesurée à 60 cm (2 pieds) du plancher doit être maintenue dans les espaces occupés par les enfants.
2. Si la température intérieure dépasse 28° Celsius (82° Fahrenheit), la garderie doit utiliser des moyens pour rafraîchir l'espace lorsqu'il est occupé par des enfants.
3. Les climatiseurs, les ventilateurs électriques et les appareils de chauffage doivent être installés et ancrés hors de la portée des enfants ou être munis de dispositifs de protection qui empêchent les enfants de se blesser.
4. Les appareils de chauffage électrique portatifs doivent être approuvés par le Département de la Sécurité publique du Maine (*Department of Public Safety*), bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*Office of the State Fire Marshal*) ou par la personne désignée. Les appareils de chauffage doivent être protégés de manière à éviter les blessures et les brûlures et être installés et utilisés conformément aux spécifications du fabricant.

F. Éclairage et ventilation.

1. Chaque pièce utilisée par les enfants doit être correctement éclairée pour permettre une circulation en toute sécurité. La lumière naturelle est requise dans toute pièce utilisée par les enfants pendant plus de quatre heures par jour.
2. Tous les espaces intérieurs utilisés par les enfants doivent être adéquatement ventilés.
 - a. Les fenêtres doivent être ouvertes lorsque la température extérieure et la qualité de l'air le permettent.
 - b. Les portes et les fenêtres utilisées pour la ventilation doivent être équipées de moustiquaires solidement fixées.

- c. L'établissement doit résoudre toute anomalie d'humidité qui entraîne des moisissures visibles ou des odeurs de moisi avant que les enfants puissent occuper l'espace.

G. Espace minimum utilisable. La garderie doit fournir une superficie nette minimale de 8 m² (35 pieds carrés) d'espace utilisable par enfant.

1. Les espaces qui ne doivent pas être considérés comme de l'espace utilisable comprennent, sans s'y limiter, les équipements, les corridors, les casiers, les armoires, les portes battantes, les placards, les armoires à fournitures, les couloirs, les toilettes, les espaces réservés aux enseignants, les zones de préparation des aliments et les bureaux.
2. L'occupation maximale d'une pièce par enfant ne peut pas dépasser l'espace utilisable par enfant en tout temps, sauf pour les activités occasionnelles en grand groupe, comme indiqué dans le programme écrit.

H. Aire de jeux extérieure. L'établissement doit avoir accès à une aire de jeu extérieure, avec suffisamment d'espace pour permettre à tous les enfants de jouer en toute sécurité, avec un système de drainage qui empêche l'eau stagnante.

1. Dans les terrains de jeux destinés aux enfants de tous âges, la disposition des allées, des clôtures et l'aménagement paysager du terrain de jeux doivent délimiter les zones distinctes pour les différents groupes d'âge. Ces zones doivent être séparées par une zone tampon, qui peut comprendre, sans s'y limiter, des arbustes ou des bancs.
2. Lorsque des conditions dangereuses existent dans l'aire de jeu extérieure, les enfants doivent être protégés de ces conditions par des clôtures ou d'autres barrières appropriées.
 - a. Les conditions dangereuses comprennent, sans s'y limiter, les routes, tout plan d'eau, les voies ferrées en service, les pentes abruptes ou les remblais, ou toute autre zone dangereuse.
 - b. Les clôtures doivent avoir une hauteur minimale de 120 cm (48 pouces). Toute zone entièrement fermée doit avoir au moins un portail, qui est sécurisé par un mécanisme de verrouillage à l'épreuve des enfants.
 - c. Il doit y avoir une sortie de l'aire de jeux autre que par un bâtiment.
3. Les équipements de jeux actifs intérieurs et extérieurs doivent être disposés de manière à permettre aux membres du personnel de la garderie de surveiller tous les enfants à tout moment.
4. Des casques bien ajustés doivent être portés pour toutes les activités comportant des risques de blessures à la tête (p. ex. bicyclettes, trottinettes, patins à roulettes, planches à roulettes, planches à neige et/ou roues motorisées).
5. Des matériaux absorbant l'énergie doivent être placés sous les équipements qui dépassent 90 cm (36 pouces) de hauteur au niveau de la surface sur laquelle les enfants peuvent grimper ou se tenir debout.
 - a. Les matériaux absorbant l'énergie comprennent les matériaux de remplissage en vrac tels que les copeaux de bois pour terrains de jeux, le gravier, les dalles ou tapis en caoutchouc ou le sable.
 - b. Les matériaux absorbant l'énergie doivent dépasser l'équipement dans toutes les directions pour éviter les blessures en cas de chute.
 - c. Si l'on utilise des matériaux en vrac qui absorbent l'énergie, toutes les balançoires, les structures d'escalade et les toboggans doivent avoir une quantité suffisante de matériaux absorbant l'énergie pour éviter les blessures, en fonction de la hauteur de l'équipement.

- d. Le béton ou l'asphalte ne peuvent pas être utilisés.
- 6. Une variété d'équipements adaptés à l'âge et aux besoins de tous les enfants accueillis doit être disponible. Les structures d'escalade, les balançoires et les toboggans doivent être :
 - a. Solidement fixés, propres, en bon état et construits de façon sécurisée ; et
 - b. Situés à une distance suffisante pour éviter les blessures par rapport à toute surface dure, y compris les poteaux, les clôtures, les cabanes et autres équipements de jeu.
- 7. L'aire de jeu doit être exempte de dangers et faire l'objet d'une inspection visuelle quotidienne, avant que les enfants n'y aient accès.
- 8. Les bacs à sable ou les piles de sable doivent être maintenus dans un état sûr et sanitaire.
- 9. Les aires de jeu extérieures doivent être ombragées.
 - a. La structure de garde d'enfants doit assurer la sécurité solaire des enfants en limitant l'exposition au soleil lorsque les rayons UV sont les plus forts, en portant des chapeaux ou en appliquant de la crème solaire (sauf indication contraire du parent de l'enfant).
 - b. Les nourrissons de moins de six mois doivent rester à l'abri de la lumière directe du soleil, et les membres du personnel de la garderie ne peuvent pas appliquer de crème solaire à un nourrisson, à moins que le parent de l'enfant ne fournisse une attestation du médecin. L'attestation écrite du médecin doit être conservée dans le dossier de l'enfant.
- 10. Le Département n'exigera pas d'espace de jeu extérieur dans les programmes des écoles maternelles, si le programme comprend au moins 20 minutes d'activités de motricité globale.
- 11. Dans les garderies accueillant 13 enfants ou plus, des groupes d'enfants peuvent occuper une aire de jeu en même temps lorsque :
 - a. Les ratios personnel-enfants pour chaque groupe sont maintenus en permanence ;
 - b. La garderie a une politique écrite concernant les jeux en plein air, qui comprend :
 - i. Le nombre maximum d'enfants qui peuvent être présents en même temps ;
 - ii. Les exigences spécifiques en matière de supervision, comme le cloisonnement de l'aire de jeu pour les enfants de différents groupes d'âge ; et
 - iii. Le positionnement et les activités des membres du personnel de la garderie.
 - c. Tous les membres du personnel des garderies sont formés et adhèrent à la politique sur les jeux extérieurs.
 - d. Tous les parents/tuteurs doivent recevoir une copie du règlement écrit sur les jeux en plein air.
- I. **Armes.** Les armes à feu, couteaux de chasse, arcs et flèches et autres armes sont interdits dans les locaux de la structure de garde d'enfants.
- J. **Matériel, jouets, équipement et activités.** Le matériel, les jouets, l'équipement et les activités doivent être adaptés au développement et à la culture des enfants inscrits.

1. La garderie doit fournir des jouets et du matériel pour encourager le développement d'activités intérieures et extérieures adaptées à la tranche d'âge et au nombre d'enfants.
 - a. Nourrissons : une variété suffisante de jouets, de musique et de livres conçus pour stimuler la curiosité, le développement des petits et grands muscles, la coordination œil-main et les sens de la vue, de l'ouïe et du toucher.
 - b. Enfants en bas âge et enfants d'âge préscolaire : une variété suffisante pour offrir des activités dans chacun des domaines suivants : blocs, jeu dramatique, langue et alphabétisation, arts et activités manuelles, jeux et manipulateurs (tels que des tableaux et des puzzles), activités sensorielles (telles que le sable et l'eau), sciences et nature, et musique.
 - c. Enfants d'âge scolaire : une variété suffisante pour offrir des activités dans chacun des domaines suivants : livres et langage, arts et activités manuelles, jeux, science et nature, et musique.
2. Les jouets et les équipements qui ont fait l'objet d'un rappel par le fabricant ou par la Commission américaine de sécurité des produits de consommation (CPSC) doivent être retirés des locaux, réparés ou remplacés en fonction des informations disponibles sur le rappel.
3. L'établissement doit disposer de vêtements supplémentaires pour les enfants, au cas où les vêtements seraient souillés, endommagés ou n'auraient pas été fournis pour les activités de la journée.

K. Équipement mobilier. Les structures de garde d'enfants doivent être meublées de manière à répondre aux besoins des enfants accueillis.

1. Un espace individuel et facilement accessible doit être prévu pour les vêtements et les objets personnels des enfants.
2. La structure de garde d'enfants doit attribuer à chaque enfant ses propres articles de toilette (brosse à dents, brosse, peigne, etc.) et ses articles personnels (serviette, verre à boire) lorsque l'utilisation de ceux-ci est proposée.
3. Lorsque des installations de bain sont disponibles :
 - a. Les enfants ne peuvent pas prendre de bain ensemble ou partager la même eau de bain ;
 - b. Les baignoires ou les douches doivent être nettoyées avant d'être utilisées par un autre enfant ;
 - c. Les enfants doivent recevoir des gants de toilette et des serviettes propres ; et
 - d. Aucun enfant de moins de cinq ans ne doit être laissé sans surveillance lorsqu'il est dans la baignoire ou la douche.

L. Berceaux, lits d'enfants et literie.

1. Un berceau ou un parc de jeux conforme aux normes de sécurité de la Consumer Product Safety Commission (CPSC), disponibles sur le site <https://www.cpsc.gov/s3fs-public/5023.pdf>, doit être fourni pour chaque enfant jusqu'à l'âge de 18 mois.
 - a. Aucun berceau ou parc de jeux ne peut être utilisé pour faire dormir plus d'un enfant à la fois.
 - b. Les berceaux doubles ou à plusieurs niveaux sont interdits.
 - c. Les matelas doivent être imperméables ou lavables.

- d. Chaque lit d'enfant doit être équipé d'un matelas imperméable, ferme, bien ajusté et placé à moins de deux largeurs de doigt de tous les côtés du cadre du lit.
 - e. Les dispositifs de tout type qui restreignent les mouvements des enfants ne doivent pas être utilisés dans les berceaux.
 - f. Les jouets, y compris les mobiles et autres types d'équipement de jeu conçus pour être fixés à une partie quelconque du berceau, ne doivent pas être utilisés. Chaque parc de jeux doit être utilisé avec le matelas original ou un matelas de remplacement spécifié par le fabricant.
 - g. Les structures de garde d'enfants accessibles à tous doivent avoir au moins un berceau à roulettes désigné pour l'évacuation des nourrissons non mobiles. Les parcs de jeu sur roues ne sont pas des lits d'évacuation approuvés.
2. Les couffins qui répondent aux normes de sécurité de la CPSC peuvent être utilisés pour les nourrissons âgés de cinq mois ou moins, dans les limites de poids appropriées. Une structure de garde d'enfants ne peut pas utiliser un couffin pour un nourrisson qui peut soulever sa poitrine indépendamment de la surface du lit.
3. Les berceaux, les couffins et les parcs de jeu pour les nourrissons de moins de 12 mois ne doivent pas comporter d'articles de literie molletonnés ou non fixés, y compris, mais sans s'y limiter, les bordures de protection, les oreillers, les couettes, les édredons, les couvertures, les dispositifs de positionnement pour le sommeil, les bavoirs ou les jouets en peluche. Les gigoteuses sans bras et convenablement ajustées sont autorisées.
- a. Les lits d'enfant, les tapis, les tapis de jeu, les couffins et les berceaux utilisés par tout nourrisson ou tout enfant en bas âge doivent être nettoyés et désinfectés entre chaque utilisation par différents enfants, lorsqu'ils sont contaminés, ou au moins une fois par semaine.
 - b. Tous les berceaux, couffins et matelas de tapis de jeu doivent être recouverts d'un drap bien ajusté.
 - c. Les berceaux, lits d'enfant, lits, tapis ou parcs de jeu utilisés pour dormir doivent être disposés de manière à ce qu'ils soient espacés d'au moins 60 cm (2 pieds) pour permettre de circuler entre eux lorsqu'ils sont utilisés ou séparés par une cloison solide sur un côté.
4. Un tapis, un lit ou un lit d'enfant séparé, avec une couverture ou un sac de couchage, doit être attribué à chaque enfant de moins de cinq ans accueilli pendant plus de quatre heures. Toute la literie doit être nettoyée avant d'être utilisée par un autre enfant. La literie doit être nettoyée quand nécessaire, ou au moins une fois par semaine.
- a. Les couvertures, les sacs de couchage, la literie, les lits de camp et les matelas doivent être rangés de manière à ce que les surfaces de couchage ne se touchent pas ou doivent être lavés et désinfectés avant d'être réutilisés s'ils sont rangés de manière à ce que les surfaces de couchage se touchent pendant le rangement.
 - b. Les draps doivent être lavés ou changés avant d'être utilisés par un autre enfant. Les draps et toutes les couvertures portables doivent être lavés quand nécessaire, ou au moins une fois par semaine.
5. Les enfants ne peuvent pas être enveloppés dans des couvertures de façon serrée et leur tête ne peut pas être couverte pendant les heures de sommeil ou de repos.

M. Installations sanitaires. Des toilettes et des installations pour se laver avec de l'eau courante chaude et froide et du savon doivent être fournies.

1. Une toilette et un lavabo sont requis pour chaque groupe de vingt (20) enfants, ils doivent être facilement accessibles aux enfants et permettre la surveillance continue des enfants.

2. Les garderies doivent avoir un lavabo pour le lavage des mains dans chaque aire de changement de couches, situé à un endroit où la surveillance de tous les enfants du groupe peut être maintenue.
3. Une marche, une plate-forme basse ou tout autre moyen doit être placé à côté des toilettes et des lavabos, pour les enfants qui ont besoin d'aide pour les atteindre et les utiliser.
4. La température de l'eau ne doit pas dépasser 48° Celsius (120° Fahrenheit) dans les robinets mis à la disposition des enfants.
5. Les enfants peuvent utiliser soit des produits en papier jetables, soit des gants de toilette et des serviettes propres, attribués individuellement. Les gants de toilette et les serviettes attribués individuellement doivent être lavés quotidiennement.

N. Couches et toilettes

1. Les enfants doivent être vérifiés au moins toutes les deux (2) heures pour voir s'ils ont des couches et des vêtements mouillés ou souillés, et doivent être changés dès que possible.
2. Les couches jetables mouillées ou souillées doivent être placées dans un récipient à couvercle, séparé des autres déchets ou ordures et séparé des aires de jeu ou de préparation des aliments, ou dans un sac individuel et attaché dans une poubelle commune à couvercle.
3. Le changement de couche doit se faire sur une table à langer ou un tapis en vinyle lavable qui est nettoyé après chaque utilisation ou qui a un revêtement jetable à usage unique.
4. La table ou le tapis à langer ne doit pas être situé dans la cuisine ou dans l'aire de préparation des aliments.
5. Les membres du personnel du service de garde doivent se laver les mains et celles de l'enfant au savon et à l'eau courante après chaque changement de couche.
6. Pour les enfants utilisant des couches en tissu, la couche doit avoir une doublure intérieure propre et absorbante complètement contenue dans une enveloppe extérieure faite d'un matériau imperméable qui empêche la fuite des matières fécales et de l'urine.
 - a. La couche et l'enveloppe extérieure doivent être changées ensemble.
 - b. Les couches en tissu et les vêtements souillés par l'urine ou les matières fécales doivent être immédiatement placés dans un sac ou un récipient propre et pouvant être scellé (sans rincer, secouer ou jeter) et renvoyés à la maison le jour même pour être lavés.
 - c. Ce sac ou récipient qui peut être scellé doit être rangé hors de portée des enfants.
7. L'établissement doit collaborer avec les familles pour déterminer la meilleure pratique de toilette en fonction des besoins de chaque enfant.
8. Les réceptacles de la chaise-pot doivent être vidés immédiatement après chaque utilisation, rincés et désinfectés dans un évier qui ne sert pas à la préparation des aliments.
9. Les réceptacles des chaises-pot ne peuvent pas être utilisés dans une zone de préparation des aliments.

O. Animaux domestiques

1. Les animaux domestiques ne doivent pas présenter un danger pour les enfants.

2. Les locaux doivent être exempts de déchets d'animaux domestiques ou autres et l'intérieur de l'établissement doit être exempt d'odeurs de déchets d'animaux.
3. Les boîtes à déchets pour animaux domestiques ne doivent pas être conservées dans les zones de préparation ou de service des aliments et doivent être couvertes de manière à ce que les enfants ne puissent pas entrer en contact avec les déchets d'animaux.
4. Tous les animaux domestiques doivent être vaccinés contre la rage et un dossier de vaccination de chaque animal doit être conservé conformément à la section 5 du présent règlement.

P. Exercices d'évacuation en cas d'incendie

1. Des exercices d'évacuation en cas d'incendie doivent être effectués au moins une fois par mois pour tous les enfants et adultes présents en utilisant au moins deux (2) moyens de sortie. Un registre de tous les exercices d'évacuation en cas d'incendie doit être tenu, conformément à l'article 5 du présent règlement.
2. Les exercices d'évacuation en cas d'incendie doivent être effectués conformément aux politiques et procédures qui sont affichées dans chaque pièce utilisée par les enfants.
3. Des alarmes à tirette ou des détecteurs de fumée doivent être utilisés, lorsque cela est possible, pour exécuter les exercices d'incendie.

Q. Plan de préparation aux situations d'urgence. Les structures de garde d'enfants doivent disposer d'un plan d'urgence écrit en cas d'incendie, de catastrophe naturelle ou de toute autre situation menaçante susceptible de poser un risque pour la santé ou la sécurité des enfants dans la garderie. Les membres du personnel de la structure de garde d'enfants doivent examiner le plan de préparation aux situations d'urgence chaque année et le mettre à jour si besoin. Les structures de garde d'enfants doivent conserver la copie du plan d'évacuation à jour et fournir les détails des procédures de relocalisation d'urgence à chaque parent ou tuteur légal de l'enfant au moment de l'inscription de l'enfant à la structure de garde d'enfants et chaque fois que le plan est mis à jour.

1. Le plan doit prévoir les éléments suivants :
 - a. L'évacuation, y compris un endroit de regroupement désigné et un itinéraire d'évacuation ;
 - b. Confinement dans l'établissement ou mise à l'abri sur place ;
 - c. Procédures de notification aux parents/tuteurs légaux ;
 - d. Les procédures pour répondre aux besoins de chaque enfant, y compris les enfants ayant des besoins particuliers ;
 - e. La coordination avec les responsables locaux de la gestion des urgences ; et
 - f. Les directives pour la poursuite des services de garderie au cours de la période suivant la situation d'urgence ou la catastrophe.
2. L'établissement doit effectuer un exercice d'évacuation au moins deux fois par an, dont les dates doivent être consignées et disponibles pour examen. Un exercice simulé est acceptable.
3. Tous les membres du personnel de la structure de garde d'enfants doivent être formés au plan de préparation aux situations d'urgence et le connaître.

SECTION 15. NATATION ET PATAUGEAGE

- A. Règlements concernant les activités aquatiques et les procédures de sécurité.** La surveillance directe et à proximité physique des enfants est exigée à tout moment des membres du personnel de garderie, suffisamment proches pour permettre l'intervention et à portée de vue et de son de tous les enfants dans la zone de natation ou d'activité de pataugeage.
1. Une structure de garde d'enfants qui offre des activités de natation ou de pataugeage doit élaborer des règlements et des procédures concernant les activités de natation et de pataugeage et des procédures de sécurité.
 2. Les règlements et les procédures doivent couvrir toutes les activités de natation ou de pataugeage qui ont lieu dans la structure et à l'extérieur des locaux, par exemple, dans une piscine ou une plage publique.
 3. Les règlements et procédures doivent inclure un plan d'urgence écrit relatif à toutes les activités de natation ou de pataugeage, quel que soit l'endroit où elles se déroulent. Ce plan doit être mis à la disposition de tout le personnel. Le plan doit couvrir les procédures relatives aux urgences médicales, aux urgences chimiques, aux noyades, aux intempéries et à la vérification fréquente que tous les enfants sont en sécurité.
- B. Autorisation parentale.** Avant de permettre à un enfant de participer à des activités aquatiques, la structure de garde d'enfants doit obtenir la permission écrite du parent ou du tuteur légal. Au moins une fois par an, le formulaire d'autorisation parentale écrite doit être mis à jour, signé et daté par le parent ou le tuteur légal. Le formulaire d'autorisation parentale signé et daté doit être placé dans le dossier tenu par l'établissement pour chaque enfant. Le formulaire d'autorisation parentale doit comprendre :
1. Le nom et la date de naissance de l'enfant ;
 2. Les activités aquatiques proposées ;
 3. La capacité de l'enfant à nager ;
 4. Le lieu des activités aquatiques ;
 5. La présence ou l'absence d'un maître-nageur ; et
 6. La signature du parent et la date.
- C. Surfaces.** Tous les équipements de jeux aquatiques doivent être placés sur du gazon ou un matériau absorbant l'énergie pendant leur utilisation.
- D. Formation et certification minimales requises pour les activités aquatiques.** La structure de garde d'enfants doit avoir un ou des agents aquatiques ayant reçu une formation appropriée, telle que définie par le présent règlement, présents à tout moment pendant les cours de natation ou les autres activités de natation ou de pataugeage.
1. Pataugeoires. Les enfants ne peuvent pas être autorisés à entrer dans une pataugeoire sans la surveillance d'un agent à la sécurité de la pataugeoire.
 2. Piscines. Les enfants ne peuvent pas être autorisés à entrer dans une piscine plus profonde ou plus large qu'une pataugeoire sans la surveillance d'un agent de sécurité aquatique.
 3. Maître-nageur certifié. Les garderies qui offrent des activités de natation dans des plans d'eau dont la profondeur est supérieure à 120 cm (48 pouces) en tout point doivent s'assurer qu'un maître-nageur

certifié est présent pendant l'activité de natation. Une copie du certificat de formation de maître-nageur en vigueur doit être versée au dossier du programme.

- E. Propreté.** Les piscines doivent être suffisamment claires. Le fond doit être clairement visible dans la partie la plus profonde de la piscine. Les piscines doivent être équipées d'un système de filtration et/ou de traitement. Les pataugeoires doivent être nettoyées et vidées quotidiennement, et au besoin en fonction de la présence de contaminants.
- F. Accessibilité de la piscine.**
1. Toutes les pataugeoires doivent être vidées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
 2. Les spas doivent être protégés par des clôtures ou des barrières verrouillées pour empêcher l'accès aux enfants.
 3. Toutes les piscines enterrées situées dans des zones accessibles aux enfants doivent être clôturées. La clôture doit avoir une hauteur d'au moins 120 cm (4 pieds) et être sécurisée par une barrière verrouillée.
 4. Toutes les piscines hors-sol doivent avoir des parois latérales qui ne peuvent être escaladées d'au moins 120 cm (4 pieds) de haut ou être entourées d'une clôture d'au moins 120 cm (4 pieds) de haut et sécurisée par une porte verrouillée. Lorsque la piscine n'est pas utilisée, les marches doivent être retirées de la piscine ou protégées d'une autre façon pour empêcher l'accès non supervisé.
- G. Préparation aux situations d'urgence et exercices.**
1. Toutes les piscines doivent avoir un téléphone d'urgence accessible situé dans la zone de la piscine. Le téléphone doit permettre de composer directement le numéro pour obtenir une aide d'urgence.
 2. Des exercices d'urgence pour les activités aquatiques doivent être menés au moins une fois par mois au cours de tout mois pendant lequel la participation à l'activité aquatique a lieu. Ces exercices doivent être menés conformément aux règlements et procédures, qui comprennent l'utilisation d'équipements de sécurité, l'évacuation des enfants, les méthodes de routine pour s'assurer que tous les enfants sont présents, et les contacts d'urgence.
 3. L'établissement doit tenir un registre écrit du type, de la date, de l'heure et de la durée de la formation et des exercices.
- H. Ratios personnel-enfants pendant les activités aquatiques.** Les ratios personnel-enfants doivent être maintenus en tout temps pendant la natation et le pataugeage.
1. Les agents à la sécurité de la pataugeoire peuvent compter dans le calcul des ratios personnel-enfants. Les agents à la sécurité aquatique, les maîtres-nageurs et les moniteurs de natation ne comptent pas dans le calcul du ratio personnel-enfants. Les agents à la sécurité aquatique et les maîtres-nageurs certifiés doivent rester à l'extérieur et à côté de la piscine.
 2. Lorsque trois enfants ou moins se trouvent dans la piscine, un agent à la sécurité aquatique peut être inclus dans les ratios personnel-enfants. L'agent à la sécurité aquatique peut seulement être responsable de la surveillance des enfants dans la piscine.
 3. Si la piscine a plus de 120 cm (4 pieds) de profondeur à un endroit donné, seuls les membres du personnel de la garderie qui savent nager peuvent être compris dans les ratios personnel-enfants.
- I. Piscines.** Les structures de garde d'enfants qui disposent d'une piscine sur les lieux doivent connaître les procédures d'urgence, l'utilisation de l'équipement de sécurité et les personnes à contacter en cas d'urgence.

1. Les établissements doivent remplir une liste de contrôle de sécurité chaque jour où une activité de natation a lieu. La liste de contrôle est fournie par le Département et doit être signée par la personne responsable des activités de natation ce jour-là.
2. Des règles de sécurité claires pour l'utilisation des piscines doivent être affichées dans un endroit bien visible et doivent être lues et révisées chaque semaine par chaque membre du personnel responsable de la surveillance des enfants.

J. Piscines ou plans d'eau naturels hors site

1. Pour les activités aquatiques à l'extérieur de la structure de garde d'enfants, lorsqu'un maître-nageur certifié est en service, la garderie doit avoir un agent à la sécurité aquatique pour chaque tranche de 20 enfants présents.
 - a. Les maîtres-nageurs certifiés ne peuvent pas être considérés comme des agents à la sécurité aquatique. Les agents à la sécurité aquatique ne peuvent pas être comptabilisés dans le ratio personnel-enfants. D'autres membres du personnel de la structure de garde d'enfants doivent être présents pour respecter le ratio personnel-enfants.
 - b. Les activités aquatiques dans les plans d'eau naturels doivent être limitées à une zone spécifique établie par la garderie au moyen de barrières visuelles sur terre et dans l'eau.
2. Pour les activités aquatiques dans les piscines hors site ou les plans d'eau naturels, lorsqu'il n'y a pas de maître-nageur certifié en service, la garderie doit fournir un agent à la sécurité aquatique pour chaque tranche de 13 enfants présents.
 - a. Les agents à la sécurité aquatique et les maîtres-nageurs certifiés ne peuvent pas être comptés dans le ratio personnel-enfants. D'autres membres du personnel de la structure de garde d'enfants doivent être présents pour respecter le ratio personnel-enfants.
 - b. Une structure de garde d'enfants qui offre des activités aquatiques dans des plans d'eau naturels ou dans des piscines de plus de 60 cm (24 pouces) de profondeur doit aviser par écrit le parent ou le tuteur légal de chaque enfant qu'il n'y aura pas de maître-nageur en service.
 - c. Au moins deux membres du personnel de la garderie âgés d'au moins 18 ans doivent être présents à tout moment pendant les activités aquatiques dans les plans d'eau naturels.
 - d. Les activités aquatiques dans les plans d'eau naturels doivent être limitées à une zone spécifique établie par la garderie. Avant qu'un enfant n'entre dans l'eau, la structure de garde d'enfants doit s'assurer qu'une barrière, telle qu'une zone délimitée par des bouées, est en place pour limiter la zone de baignade dans le lac ou l'étang à une zone dont la largeur ne dépasse pas 5 m (16 pieds) n'importe où et pour cloisonner une partie de l'eau dont la profondeur ne dépasse pas 120 cm (4 pieds) n'importe où.

- K. Non-nageurs.** Tous les non-nageurs doivent être clairement identifiés comme étant non-nageurs de façon à être reconnus visuellement et facilement par les membres du personnel du service de garde, les agents à la sécurité aquatique et les maîtres-nageurs certifiés, le cas échéant.

SECTION 16. INSTALLATIONS DE RESTAURATION ET DE CUISINE

- A. Repas et collations équilibrés.** Les repas et les collations fournis par la structure de garde doivent être nutritifs et équilibrés. Chaque repas (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) et collation fournis par la garderie doit comprendre des nutriments tels que des protéines, des produits laitiers, des fruits et légumes, de l'eau et des grains entiers.
1. L'eau potable doit être disponible pour les enfants à tout moment.
 2. Une variété d'en-cas nourrissants qui comprennent des nutriments tels que des produits laitiers, des fruits, de l'eau, des légumes et des grains entiers seront servis.
 3. Du lait, de l'eau ou un substitut du lait doivent être offerts aux enfants à tous les repas et collations.
 4. Les portions de nourriture servies doivent être adaptées à l'âge et à l'appétit de l'enfant.
 5. Le personnel peut encourager les enfants à essayer de nouveaux aliments, mais aucun enfant ne doit être forcé de manger quoi que ce soit qu'il ne veut pas.
 6. Les aliments peu sains tels que les plats cuisinés, les repas de restauration rapide et les aliments hautement transformés à forte teneur en sel ou en sucre doivent être limités aux occasions spéciales telles que les fêtes de fin d'année et les anniversaires. Les sodas ne peuvent pas être servis, à aucun moment.
 7. Seulement 12 à 18 cl (4 à 6 onces) de jus de fruits 100 % sans sucres ajoutés peuvent être servies aux enfants de plus de 12 mois, pas plus d'une fois par jour.
 8. Les enfants doivent avoir le temps de manger, ne pas être bousculés pendant le repas ou la collation, et doivent être assis. Les enfants ne peuvent pas être autorisés à jouer, à regarder la télévision ou à utiliser des appareils électroniques pendant le repas ou le goûter.
- B. Lavage des mains.** Tous les adultes et tous les enfants doivent se laver les mains immédiatement avant de préparer ou de consommer des collations et des repas.
- C. Allergies.** Les documents relatifs aux allergies et intolérances alimentaires des enfants, vérifiés par un médecin, doivent être facilement accessibles et examinés par tout le personnel responsable de la préparation et de la distribution des aliments. Les aliments doivent être préparés conformément à un plan écrit pour chaque enfant souffrant d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire. Ce plan doit être revu et mis à jour à mesure que les besoins de l'enfant évoluent ou au moins une fois par an.
- D. Responsabilités des membres du personnel de la garderie**
1. Les membres du personnel de la garderie qui sont malades ne peuvent pas travailler dans l'aire de préparation des aliments. Les membres du personnel des garderies ayant des plaies ouvertes qui ne peuvent être couvertes ne peuvent pas manipuler ou préparer des aliments.
 2. Les enfants peuvent être admis dans les zones de préparation des repas seulement s'ils sont sous la surveillance directe d'un membre du personnel de la garderie et qu'il n'y a aucun risque de blessure par le matériel de cuisine.
 3. Les enfants doivent être à portée de vue et d'ouïe des membres du personnel de la garderie qui doivent être en mesure de voir et d'entendre tous les enfants pendant les repas et les collations.
 4. Toute nourriture ayant déjà été servie à un enfant ne peut pas être resservie à un autre enfant.

E. Conservation des aliments

1. Tous les aliments contaminés, avariés et périmés doivent être éliminés rapidement. Les aliments ou boissons en conserve gonflée, rouillée, cabossée ou qui fuit ne peuvent pas être consommés et doivent être jetés rapidement.
2. Tous les aliments périssables doivent être conservés à la température appropriée.
3. Les réfrigérateurs doivent être maintenus à une température ne dépassant pas 4 °Celsius (40 °Fahrenheit). Un thermomètre doit être conservé dans le réfrigérateur à tout moment.
4. Les congélateurs doivent être maintenus à une température ne dépassant pas -18 °Celsius (0 °Fahrenheit). Un thermomètre doit être conservé en permanence dans le congélateur.
5. Les aliments placés dans le réfrigérateur doivent être conservés de manière à permettre la libre circulation de l'air frais. Tous les aliments doivent être couverts. Les récipients contenant des aliments dans le réfrigérateur des structures de garde d'enfants doivent être étiquetés et datés. Les récipients contenant des restes d'aliments doivent être servis dans les trois jours suivant leur préparation.
6. Les boîtes-repas ou sacs-repas ou autres aliments fournis par des personnes extérieures au programme doivent être conservés au réfrigérateur si nécessaire.

F. Préparation des aliments

1. Les aliments congelés doivent être décongelés dans le réfrigérateur ou sous l'eau froide courante. Les aliments congelés puis décongelés dans le four à micro-ondes doivent être immédiatement servis ou préparés pour le service.
2. Les fruits et légumes frais doivent être soigneusement lavés avant d'être utilisés.
3. Les aliments, s'ils sont chauffés, ne peuvent être servis aux enfants qu'après que leur contenu a été mélangé, remué et que la température a été vérifiée pour éviter les brûlures.

G. Équipement et ustensiles

1. Toutes les surfaces de préparation et de consommation des aliments doivent être nettoyées avant et après usage.
2. La vaisselle et les ustensiles doivent être lavés dans un lave-vaisselle automatique ou lavés soigneusement dans de l'eau chaude savonneuse et rincés à l'eau chaude.
3. Les produits en papier doivent être d'un usage unique et doivent être jetés immédiatement après usage.
4. Les ustensiles à usage unique ne doivent être utilisés qu'une seule fois.

H. Aménagements de la cuisine

1. Les zones de cuisine doivent être bien éclairées, propres, hygiéniques et rangées.
2. La zone de préparation des aliments ne peut pas être utilisée pour d'autres activités lorsque des aliments ou des boissons sont préparés ou servis.
3. Tous les aliments et liquides chauds doivent être hors de portée des enfants. Un membre du personnel qui prépare ou boit une boisson chaude ne peut pas tenir d'enfant dans ses bras.

4. Dans les structures de garde d'enfants, les animaux domestiques ne peuvent pas être gardés ou autorisés dans les zones où de la nourriture ou des boissons sont préparées.
5. Des éviers adéquats avec une plomberie approuvée et de l'eau chaude et froide sous pression doivent être disponibles dans toutes les pièces où l'on prépare de la nourriture ou des boissons, ou où l'on lave des ustensiles. Les toilettes ne peuvent pas être utilisées pour préparer des aliments, nettoyer les biberons des nourrissons ou faire la vaisselle.
6. Les surfaces entrant en contact avec les aliments ou les boissons doivent être facilement nettoyables, non encombrées et en bon état.
7. Les installations de cuisine doivent être maintenues dans un état sanitaire exempt d'insectes, de rongeurs et d'autres contaminants. Tous les ustensiles, équipements et aliments doivent être entreposés dans un endroit propre et sec, à l'abri des insectes, rongeurs et autres contaminants, et doivent être manipulés de manière à éviter toute contamination.
8. Les tuyaux d'évacuation des eaux usées des programmes de garderies accueillant 13 enfants ou plus ne peuvent pas être situés au-dessus des zones de préparation, d'entreposage ou de service des aliments.
9. Le réfrigérateur doit être maintenu dans un état propre et hygiénique, exempt de moisissure et de déversements.

SECTION 17. TRANSPORT

- A. Obligations des conducteurs/trices.** Toute personne qui conduit des enfants provenant d'une structure de garde d'enfants doit détenir le permis approprié pour conduire la classe de véhicule à moteur utilisée, présenter chaque année une décharge signée autorisant le Département à vérifier les dossiers du Bureau des véhicules, obtenir un résultat satisfaisant auprès du Bureau des véhicules et suivre une formation approuvée par le Département sur le transport des enfants avant de conduire des enfants et au moins tous les deux ans par la suite.
1. Les infractions suivantes rendent inadmissible la conduite d'enfants provenant d'une structure de garde d'enfants, peu importe le moment où elles sont commises :
 - a. Infraction au code de la route entraînant la mort ;
 - b. Refus aggravé de s'arrêter pour un agent de police ;
 - c. Homicide criminel au volant d'un véhicule à moteur.
 2. Les infractions suivantes rendent inadmissible la conduite d'enfants provenant d'une structure de garde d'enfants, si elles ont été commises au cours des cinq dernières années :
 - a. Conduite en état d'ivresse criminelle ;
 - b. Conduite avec un permis suspendu ou révoqué ;
 - c. Conduire pouvant mettre une vie en danger ;
 - d. Refuser de s'arrêter pour un agent de police ;
 - e. Excès de vitesse de nature criminelle.
- B. Capacité maximale du véhicule.** Le nombre de personnes transportées dans un véhicule ne peut pas dépasser le nombre de places assises du véhicule, sauf en cas d'évacuation d'urgence et de relocalisation vers un lieu de relocalisation préalablement établi.
- C. Sécurité dans les véhicules.**
1. Aucun enfant ne sera autorisé dans un véhicule sans la surveillance d'un adulte.
 2. Les enfants doivent être assis avec des ceintures de sécurité attachées ou dans des sièges de sécurité pour enfants conformément à 29-A M.R.S. § 2081.
 3. Les exigences relatives aux véhicules ci-dessus ne s'appliquent pas aux véhicules qui ne sont pas exploités par l'établissement, comme les autobus scolaires, les taxis et/ou les agences de transport public.
 4. Les enfants de moins de 4 ans transportés dans un autobus scolaire doivent être installés dans des sièges de sécurité pour enfants, conformément à l'article 2081 du 29-A M.R.S. § 2081.
 5. Aucune arme ne peut être transportée dans un véhicule dans lequel des enfants prennent place.
- D. Excursions**
1. Les structures de garde d'enfants doivent avoir des mesures en place pour assurer la sécurité de tous les enfants à tout moment.

2. Les enfants doivent être comptés lors du départ et de la rentrée dans les locaux, et un décompte des effectifs doit être effectué périodiquement au cours d'une excursion.

SECTION 18. NOURRISSONS ET ENFANTS EN BAS ÂGE

- A. Règles supplémentaires pour les programmes accueillant des nourrissons et des enfants en bas âge.** En plus des règles précédentes, une structure de garde d'enfants accueillant des enfants âgés de six semaines à 36 mois doit également se conformer à la présente section.
- B. Limitation d'accès uniquement au rez-de-chaussée.** Les enfants de moins de deux ans sont limités au rez-de-chaussée (*first floor*) ou aux étages ayant une sortie directe au niveau du sol.
- C. Favoriser les besoins de développement.** Les besoins de développement des nourrissons et des enfants en bas âge doivent être favorisés de la manière suivante :
1. La structure de garde d'enfants doit s'assurer que les nourrissons et les enfants en bas âge bénéficient d'une variété d'activités qui favorisent un développement adéquat dans tous les domaines d'apprentissage, conformément aux besoins de développement de chaque enfant.
 2. Chaque enfant doit être autorisé à établir et à suivre son propre rythme de sommeil, de repos et d'éveil.
 3. Les nourrissons et les enfants en bas âge ne peuvent pas être autorisés à utiliser des jouets ou des objets qui pourraient être avalés ou provoquer un étouffement. Les aliments qui présentent un risque d'étouffement en raison de leur taille, de leur forme ou de leur texture ne peuvent pas être servis aux nourrissons et aux enfants en bas âge.
 4. La position de chaque nourrisson doit être changée toutes les 30 minutes, lorsque l'enfant est éveillé.
 5. Les nourrissons doivent pouvoir passer du temps sur le ventre ou sur le sol tous les jours, sous supervision.
 6. L'utilisation d'équipements pour nourrissons, y compris, mais sans s'y limiter, les jeux gonflables, les jeux à saut et les balançoires, doit être limitée à 30 minutes consécutives.
 7. Les nourrissons et les enfants en bas âge peuvent être regroupés ensemble seulement si le nombre total ne dépasse pas 8 enfants.
- D. Alimentation**
1. Le lait maternel doit être étiqueté au nom de l'enfant, daté et conservé ou jeté conformément au tableau ci-dessous.

Lieux de stockage et températures			
Type de lait maternel :	Comptoir	Réfrigérateur	Congélateur
	25 °C (77 °F) ou moins (température ambiante).	4 °C (40 °F)	-18 °C (0 °F) ou moins
Fraîchement exprimé ou pompé	Jusqu'à 4 heures	Jusqu'à 4 jours	Dans les 6 mois, optimal Jusqu'à 12 mois, acceptable
Décongelé, préalablement congelé	1 à 2 heures	Jusqu'à 1 jour. (24 heures)	NE JAMAIS recongeler le lait maternel une fois qu'il a été décongelé
Restes d'une alimentation	Si le bébé n'a pas terminé le biberon, utilisez-le dans les 2 heures qui suivent la fin de l'alimentation du bébé.		

2. Le lait infantile doit être fabriqué à partir de produits préparés commercialement. Les solutions de formule maison sont interdites.

3. Le lait infantile et le lait maternel doivent être étiquetés avec le nom de l'enfant et la date.
4. Utilisez la préparation pour nourrissons dans les 2 heures qui suivent la préparation et dans l'heure qui suit l'allaitement. Si la préparation pour nourrissons n'est pas utilisée dans les 2 heures, placez immédiatement le biberon au réfrigérateur et utilisez-le dans les 24 heures.
5. La quantité, les horaires et le type d'alimentation doivent répondre aux besoins du nourrisson.
6. Les membres du personnel des services de garde d'enfants doivent tenir dans leurs bras pour les nourrir les nourrissons qui ne prennent pas tout seul leur biberon.
7. Les enfants qui prennent tout seul leur biberon doivent être dans une position assise, proche d'un membre du personnel.
8. Si le lait maternel ou le lait infantile doit être chauffé, les biberons doivent être placés dans de l'eau chaude (non bouillante) pour une durée qui ne dépasse pas cinq minutes, après quoi le biberon doit être bien agité, et la température testée avant que le biberon ne soit donné. Les biberons de lait infantile ou de lait maternel ne doivent jamais être chauffés dans un four à micro-ondes.
9. Une chaise ou une table utilisée pour nourrir les nourrissons et les enfants en bas âge doit être conçue pour empêcher l'enfant de glisser ou tomber.
10. Les plats, bouteilles et biberons utilisés pour l'alimentation doivent être fabriqués à partir d'un matériau incassable ou gainés d'un matériau qui empêche l'éclatement et ne peut pas contenir de bisphénol A (BPA).
11. Les parents doivent être immédiatement informés si un enfant est accidentellement nourri avec le lait maternel d'un autre enfant.
Les structures de garde d'enfants doivent disposer des informations sur les tests de suivi et le partage des résultats.
12. Les pots d'aliments pour bébés déjà ouverts ne sont pas acceptés à la garderie. Tous les pots d'aliments pour bébés commerciaux ouverts doivent porter une étiquette indiquant la date d'ouverture. Tous les contenants d'aliments pour bébés faits maison doivent porter une étiquette indiquant la date de réception par la garderie. Tout aliment non utilisé doit être jeté au plus tard deux (2) jours après la date d'ouverture ou la date de réception pour les aliments pour bébés faits maison. Les aliments pour bébés congelés préparés à la maison doivent être jetés après un mois s'ils ne sont pas utilisés.

E. Sieste et repos. L'établissement doit respecter les dispositions de la section 14(L) du présent règlement, et :

1. Les nourrissons doivent être placés sur le dos dans un couffin, un berceau ou un tapis de jeux approuvés pour dormir, sauf si le parent de l'enfant fournit une attestation du médecin. L'attestation écrite du médecin doit figurer dans le dossier de l'enfant.
2. Chaque nourrisson ou enfant en bas âge doit être autorisé à suivre son propre rythme de sommeil et de repos, à moins qu'un document écrit spécifique du médecin figure dans le dossier de l'enfant.
3. Les bavoirs et les vêtements avec des attaches ou des capuchons doivent être enlevés avant de placer un nourrisson dans le berceau pour dormir.
4. Il est interdit d'emballoter les nourrissons et les enfants en bas âge.
5. Les berceaux, lits d'enfant, et les parcs de jeux ne peuvent être utilisés que par un seul enfant à la fois.

SECTION 19. GARDERIE PENDANT LA NUIT

- A. Règles supplémentaires pour les garderies de nuit.** Une structure de garde d'enfants accueillant des enfants la nuit doit se conformer aux exigences de la présente section, en plus des autres sections du présent règlement.
- B. Service de garde individualisé.** Un effort particulier doit être fait par la structure de garde d'enfants pour individualiser les services à l'heure du coucher et du réveil de l'enfant.
1. Les membres du personnel de la structure de garde d'enfants doivent être éveillés, assurer une surveillance adéquate et demeurer attentifs aux besoins des enfants.
 2. Dans les garderies, au moins deux membres du personnel doivent être présents dans le programme à tout moment pendant les heures où les services de garde de nuit sont proposés.
- C. Salles utilisées pour dormir ou faire la sieste.** Toutes les salles occupées pour dormir ou faire la sieste doivent être approuvées par le Bureau du commissaire de l'État à la protection contre les incendies (*State Fire Marshal's Office*).
1. Une salle située au-dessus du rez-de-chaussée (*first floor*) peut être utilisée pour dormir ou faire la sieste si elle dispose de deux sorties, dont une menant directement à l'extérieur, avec des moyens de rejoindre le niveau du sol en toute sécurité.
 2. La structure de garde d'enfants doit obtenir l'autorisation écrite d'un parent de chaque enfant accueilli, quel que soit son âge, avant de partager une chambre avec un autre enfant. Les enfants d'âge scolaire doivent disposer d'une chambre à coucher et d'un endroit privé où s'habiller, spécifique à leur sexe. Les frères et sœurs peuvent partager un espace de couchage avec l'approbation écrite d'un parent.
- D. Lits et literie.** Une structure de garde qui offre des services de garde pendant la nuit doit avoir un berceau sécurisé et solide pour chaque nourrisson, ou un lit ou lit d'enfant sécurisé et solide avec un matelas et un oreiller pour chaque enfant plus âgé.
1. Le niveau supérieur des lits superposés doit être équipé d'une barre de sécurité.
 2. Les lits à eau ne peuvent pas être utilisés pour les enfants de moins de 36 mois.
 3. Les draps doivent être changés toutes les semaines entre deux utilisations par des enfants différents, ou plus fréquemment si nécessaire. Aucun enfant ne peut être autorisé à dormir dans un lit mouillé.
 4. Les lits disposés côte à côte doivent être séparés d'au moins deux pieds (60 cm).
 5. Les berceaux pour nourrissons doivent être conformes à la section 14(L) du présent règlement.
 6. Les tapis-mousse ne peuvent pas être utilisés pour dormir toute la nuit.

SECTION 20. PROGRAMMES POUR ENFANTS D'ÂGE SCOLAIRE ET PROGRAMMES DE GARDE OCCASIONNELLE

- A. Règles supplémentaires pour les structures de garde d'enfants d'âge scolaire.** En plus des règles précédentes, les structures de garde d'enfants d'âge scolaire doivent se conformer à la présente section. Les structures de garde d'enfants d'âge scolaire comprennent (A) les établissements agréés pour treize (13) enfants ou plus qui ont un programme de garde d'enfants d'âge scolaire, et (B) les établissements agréés pour douze (12) enfants ou moins qui accueillent exclusivement des enfants d'âge scolaire.
1. Il doit y avoir de l'espace, des activités et des équipements pour les activités de groupe et individuelles ;
 2. Les activités planifiées doivent témoigner d'une sensibilisation aux besoins sociaux, émotionnels, physiques et cognitifs des enfants plus âgés ; et
 3. L'établissement doit prévoir du temps pour une activité individuelle autonome.
 4. Les structures de garde d'enfants d'âge scolaire situés dans des bâtiments scolaires publics, tels que définis et approuvés par le Département de l'Éducation, sont exemptés des règles suivantes :
 - a. Sections 2(A)(6)(a), 2(C)(7), et 2(C)(8) concernant la conformité au code ;
 - b. Section 7(C)(3)(b) concernant l'obligation d'avoir deux membres du personnel présents ;
 - c. Section 14(A)(1-2) concernant les escaliers ;
 - d. Section 14(D) concernant les détecteurs de monoxyde de carbone ; et
 - e. Section 14(F)(2)(b) concernant les écrans.
- B. Programmes de garderie occasionnelle.** Règles supplémentaires pour les programmes de garde occasionnelle : en plus des règles précédentes, les structures de garde d'enfants offrant des services de garde occasionnelle doivent se conformer à cette section.
1. L'établissement doit avoir une procédure écrite pour s'assurer qu'un enfant peut sortir uniquement avec la personne qui l'a inscrit ou avec une autre personne autorisée par le parent ou le tuteur qui a inscrit cet enfant.
 2. Le programme doit avoir un moyen d'identifier chaque enfant pendant qu'il est pris en charge, par une étiquette nominative ou une autre méthode.
 3. Le programme ne peut administrer des médicaments d'urgence qu'aux enfants pris en charge, et seulement lorsque les critères de l'article 12(H)(1) sont remplis.
 4. Les programmes de garderie occasionnelle sont exemptés de ce qui suit :
 - a. Section 5(D)(1)(c) et (d) concernant le nom et le numéro de téléphone du lieu de travail des parents) ; et
 - b. Section 5(D)(1)(j) concernant le nom et le numéro de téléphone du médecin et du dentiste de l'enfant.
 - c. Copie de l'accord financier avec le(s) parent(s) ou tuteur(s) légal(aux) ;
 - d. Section 5(D)(1)(i) exigeant les dossiers de vaccination
 - e. Section 5(D)(1)(h) Dates d'inscription et de résiliation.

SECTION 21. APPLICATION DE LA LOI, NOUVELLE DEMANDE ET DROIT D'APPEL

- A. Application de la loi.** Le Département peut ordonner à toute structure de garde d'enfants de corriger toute infraction de la manière et dans le délai qu'il juge appropriés pour assurer le respect du présent règlement ou pour protéger la santé et la sécurité des enfants. Le Département peut prendre une ou plusieurs des mesures énoncées dans le présent document, à tout niveau approprié, pour remédier aux violations du présent règlement ou des lois applicables.
- B. Pénalités civiles.** Le Département peut imposer des pénalités civiles conformément au barème des pénalités décrit dans le présent règlement, si la structure de garde d'enfants ne se conforme pas aux lois applicables et/ou au présent règlement.
1. Une pénalité civile peut être imposée pour une infraction telle qu'énoncée dans le présent règlement.
 2. Une pénalité civile est émise par le biais d'un Avis de pénalité civile. L'avis décrira chaque infraction, la règle ou la loi qui a été violée et le montant prévu de la pénalité civile correspondant à cette infraction.
 3. Le Département a établi le barème suivant de pénalités civiles pour les structures de garde d'enfants qui ne corrigent pas les infractions dans les délais fixés par le Département conformément à 22 MRS §7702-A :
 - a. Infractions concernant les dossiers/divulgateion :** 500 USD par infraction.
 - b. Infractions concernant les ratios enfants/personnel :** pas plus de 500 USD/incident ou 500 USD/nombre d'enfants au-dessus de la limite fixée par la règle, ou les deux.
 5. Les établissements sont tenus de payer au Département le montant de la pénalité civile dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de pénalité civile. Si la garderie n'a pas payé le total des pénalités dues avant le renouvellement du permis, la demande de renouvellement du permis sera refusée.
 6. L'imposition d'une pénalité civile n'est pas considérée, de quelque façon que ce soit, comme une prolongation du délai de mise en conformité.
- C. Permis conditionnel.** Le Département peut délivrer un permis conditionnel, lorsque la structure de garde d'enfants ne se conforme pas à la loi et aux règles applicables mais que, selon le Département, la délivrance d'un permis ou d'un agrément conditionnel servirait au mieux les intérêts du public, conformément à 22 MRS §7802(1)(C).
1. L'avis de permis conditionnel comprendra un plan d'action ciblé, qui doit préciser quand et quelles corrections doivent être apportées pendant la durée du permis ou de l'agrément conditionnel.
 2. Le fait de ne pas réaliser ou de ne pas se conformer à un plan d'action ciblé peut entraîner des mesures d'exécution supplémentaires, pouvant aller jusqu'à la révocation du permis.
- D. Suspension d'un permis.** Le Département peut suspendre ou demander la suspension d'un permis dans les cas suivants :
1. **Suspension administrative/ordre de fermeture :** conformément à l'article 22 M.R.S. § 8301-A(5), lorsqu'il existe des conditions qui mettent immédiatement en danger la santé et la sécurité des enfants, le commissaire peut émettre un ordre de fermeture, qui suspend le permis de la structure de garde d'enfants pour un maximum de 10 jours, en attendant une enquête plus approfondie ou avant d'obtenir une ordonnance de suspension d'urgence du tribunal. Le Département doit exiger que l'ordonnance de fermeture soit affichée dans la structure de garde d'enfants et rendue publique de la manière qu'il juge la plus appropriée pour les parents et les autres clients potentiels.

2. **Suspension d'urgence :** conformément à l'article 22 M.R.S. § 7802(3)(C), lorsque, après enquête, on constate des conditions qui, de l'avis du Département mettent immédiatement en danger la santé et la sécurité des personnes fréquentant une structure de garde d'enfants, le Département peut demander au tribunal de district une suspension d'urgence conformément à l'article 4 MRS §184(6).
- E. Référence au Bureau du procureur général et autorité de ce dernier.** Conformément à l'article 22 M.R.S. § 7702-B(4), le Bureau du procureur général est habilité à déposer une plainte auprès du tribunal de district en vue d'obtenir des sanctions civiles ou des mesures d'injonction, ou les deux, lorsque le Département allègue qu'une personne, une entreprise, un partenariat, une association, une société ou une autre entité exploite, selon le cas, une structure de garde d'enfants telle que définie dans l'article 22 M.R.S. § 8301-A(B) sans avoir obtenu au préalable un permis.
1. Pénalités civiles : conformément à l'article 22 M.R.S. § 7702-B(3), la pénalité civile n'est pas inférieure à 500 USD ni supérieure à 10 000 USD par jour. Chaque jour d'infraction constitue une infraction distincte.
 2. Mesures injonctives : conformément à l'article 22 M.R.S. § 7702-B(3), nonobstant tout autre recours prévu par la loi, le Bureau du procureur général peut demander une injonction pour exiger le respect de l'article 22 M.R.S. § 7702-B(1).
- F. Refus de délivrer ou de renouveler un permis.** Le Département peut refuser de délivrer ou de renouveler un permis lorsqu'une structure de garde d'enfants ne se conforme pas aux lois et règles applicables. L'avis de refus de délivrance ou de renouvellement d'un permis doit être écrit, indiquer les raisons du refus et être envoyé par la poste ou remis au requérant ou à la structure de garde d'enfants.
- G. Révocation d'un permis.** Le Département peut révoquer un permis définitif ou temporaire pour violation des lois et des règles applicables, pour avoir commis, permis, aidé ou encouragé des pratiques illégales dans le cadre de l'exploitation de la structure de garde d'enfants ou pour une conduite ou des pratiques préjudiciables au bien-être des enfants fréquentant la structure de garde d'enfants, conformément à l'article 22 MRS §7802(3)(D).
- H. Annulation d'un permis conditionnel.** Le Département peut annuler un permis conditionnel lorsque la structure de garde d'enfants ne respecte pas les conditions du permis.
- I. Accord consensuel.** Le Département peut émettre un accord consensuel au lieu d'une autre sanction officielle. Si l'accord consensuel n'est pas respecté, le Département peut prendre d'autres mesures relatives au permis.
- J. Restriction de nouvelles applications après le refus ou la révocation d'un permis.** Le délai suivant s'applique à une nouvelle demande après le refus ou la révocation d'un permis.
1. Lorsqu'un permis a été refusé ou révoqué à une occasion, le requérant ou la structure de garde d'enfants ne peut pas présenter une nouvelle demande de permis pendant une période d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur de la décision de refus ou de révocation s'il n'y a pas eu d'appel ou, s'il y a eu appel, à compter de la date d'entrée en vigueur de la décision finale du commissaire ou de l'ordonnance du tribunal de révision, la dernière de ces dates étant retenue.
 2. Si un permis a été refusé ou révoqué à deux reprises, le requérant ou l'entreprise de garde d'enfants ne peut pas présenter une nouvelle demande de permis pendant une période de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur de la deuxième décision de refus ou de révocation si la décision n'est pas portée en appel ou, si elle est portée en appel, à compter de la date d'entrée en vigueur de la décision finale du commissaire ou de l'ordonnance du tribunal de révision, la dernière de ces dates étant retenue.
 3. Si un permis a été refusé ou révoqué à trois reprises, le requérant ou la structure de garde d'enfants ne peut pas recevoir un autre permis pour la garde d'enfants.

- K. Demande ultérieure d'un permis définitif.** Une demande ultérieure de permis définitif peut être examinée par le Département après l'une ou l'autre des mesures suivantes, lorsque les lacunes identifiées par le Département au moment où la mesure a été prise ont été corrigées.
1. Délivrance ou annulation d'un permis conditionnel ;
 2. Amendement ou modification d'un permis ;
 3. Refus de délivrer ou de renouveler un permis définitif ;
 4. Révocation ou suspension d'un permis définitif ; ou
 5. Refus de délivrer un permis provisoire.
- L. Octroi d'un permis définitif après correction des manquements.** Une demande de permis définitif ne peut être examinée par le Département que lorsque les manquements identifiés par le Département ont été corrigés.
- M. Droit d'appel.**
1. La structure de garde d'enfants peut faire appel d'une mesure prise par le Département et demander une audience administrative comme suit :
 - a. L'appel doit être fait par écrit et préciser la ou les questions précises qui font l'objet de l'appel.
 - b. L'appel doit être fait dans les 30 jours suivant la réception de la notification d'une action sujette au droit d'appel et doit être envoyé ou remis au Commissaire des audiences du Département (*Department's Hearings Examiner*).
 - c. Les actions suivantes sont soumises au droit d'appel :
 - i. Refus d'une demande de dérogation ;
 - ii. Délivrance d'un permis conditionnel, y compris l'amendement ou la modification d'un permis, la réduction de la capacité du permis ou l'arrêt des nouvelles admissions, lorsque le Département l'exige conjointement avec un permis conditionnel ;
 - iii. Suspension d'urgence d'un permis ;
 - iv. Annulation d'un permis conditionnel.
 - v. Refus de délivrer ou de renouveler un permis définitif ;
 - vi. Pénalités civiles ; ou
 - d. Les actions soumises au droit d'appel sont suspendues jusqu'à ce que le Département prenne une décision finale, à moins que le permis ne soit suspendu en vertu de la Section 21(D)(1-2).
 2. L'audience se déroulera conformément au règlement sur les audiences administratives du Département, 10-144 CMR Ch. 1.
 3. Une structure de garde d'enfants peut faire appel d'une décision finale défavorable de l'organisme auprès de la Cour supérieure.

AUTORITÉ STATUTAIRE ET HISTORIQUE RÉGLEMENTAIRE

Tiré de l'actuel 10-148 CMR Ch. 32, Règle d'agrément des structures de garde d'enfants (*Rules for the Licensing of Child Care Facilities*) :

AUTORITÉ STATUTAIRE

22 M.R.S.A. Ch. 1673 ; 5 M.R.S.A. §8054; Resolve 2007 Ch. 199

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 janvier 1980

MODIFIÉ :

11 mars 1980 - Sec. 4 (B)
16 février 1982 - Sec. 7 (ajouté)
4 mars 1986
11 février 1987

ABROGÉ ET REMPLACÉ :

1 décembre 1991

MODIFIÉ :

14 mai 1995 - Sec. 2B

CORRECTION NON SUBSTANTIELLE :

11 février 1998 - suppression du doublon §III

MODIFIÉ :

1 juillet 1998

CORRECTION NON SUBSTANTIELLE :

15 mars 2000 - température corrigée dans XVII(C)(6)(f), changement de police, mise en forme

ABROGÉ ET REMPLACÉ :

12 novembre 2002 - dépôt 2002-336

CORRECTIONS NON SUBSTANTIELLES :

3 mars 2003

MODIFIÉ :

17 août 2004 – dépôt 2004-318

MODIFIÉ :

31 janvier 2008 – dépôt 2008-8
1er juin 2008 – dépôt 2008-234 (URGENCE)
27 août 2008 – dépôt 2008-382

Du document en cours, 10-148 CMR Ch. 36, Règles d'agrément des écoles maternelles (*Rules for the Licensing of Nursery Schools*) :

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

30 juillet 1976 (déposé le 1-15-80)

ABROGÉ ET REMPLACÉ :

14 mai 1995

27 septembre 2004 -

dépôt 2004-271. Le titre du chapitre a également été modifié, passant de « Règles d'agrément pour l'exploitation d'une école maternelle ou d'un service de garde d'enfants agréé » à « Règles d'agrément des écoles maternelles ».

CORRECTIONS NON SUBSTANTIELLES :

2 mars 2005 - orthographe, espacement et majuscules seulement